

Recueil des actes administratifs du SDIS de Saône-et-Loire

numéro 2025-413
publié le 25 juin 2025

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 25 juin 2025

Les documents dont il est fait référence
peuvent être consultés :

* *en version papier*

au service assistance de direction du SDIS
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109
71009 MÂCON Cedex

Accès entrée principale : 2, rue du Lcl André MARLIN - 71000 SANCÉ

* *sous forme informatique*

sur le portail informatique du SDIS accessible
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours
du corps départemental de sapeurs-pompiers

Ce recueil est consultable sur le site du SDIS de Saône-et-Loire

http://www.sdis71.fr/base_documentaire/recueil_des_actes

Pour affichage

le 25 juin 2025

Pour le président et par délégation
le directeur départemental,
chef de corps



Contrôleur général Frédéric PIGNAUD

Sommaire

ARRÊTÉ DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Arrêté SDIS N° 2025-1047 portant attribution de la prime de fin d'année.

DISPOSITIF DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Extraits de délibérations - séance du 23 juin 2025

N° des délibérations	OBJET
2025-27	Cartel des camions - action collective et cession des droits à indemnisation
2025-28	Avenant n° 1 à la convention financière relative à la tarification des missions d'appui logistique au SMUR du centre d'hospitalier d'Autun
2025-29	Avenant n° 1 à la convention de mise en œuvre d'un véhicule léger infirmier sapeurs-pompiers
2025-30	Transfert foncier pour le site du centre d'incendie et de secours de La Clayette
2025-31	Demande de subvention au titre du Fonds vert 2025 - acquisition de drones
2025-32	Demande de financement au titre du fonds Innov'achats 2025 porteur du projet : SDIS de Meurthe-et-Moselle
2025-33	Décision modificative n° 1 pour 2025
2025-34	Modification de la nomenclature spécifique des achats du SDIS de Saône-et-Loire
2025-35	Règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires
2025-36	Bilan sur la mise en œuvre du télétravail au SDIS de Saône-et-Loire et ajustement des modalités
2025-37	Prise en charge des frais de déplacement professionnels
2025-38	Adaptation de l'organigramme du SDIS
2025-39	Évolution du tableau des emplois du SDIS
2025-40	Révision des référentiels grades-emplois
2025-41	Organisation d'un concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026

SOUS-DIRECTION RESSOURCES
GROUPEMENT RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PROSPECTIVE ET OPTIMISATION DE LA GESTION RH
BUREAU PAIE BUDGET

AFFAIRE SUIVIE PAR : SYLVIE DELGADO

☎ 03 85 35 37 42

✉ paies-indemnitees@sdis71.fr

ARRÊTÉ SDIS N° 2025 – 1047 portant attribution de la prime de fin d'année

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE,
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'avis de la commission administrative du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire en date du 10 février 1992 relatif au régime indemnitaire des agents du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire,

Vu l'avis de la commission administrative du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire en date du 10 novembre 1994 relatif à l'arrêt du tribunal administratif de Dijon concernant le régime indemnitaire des agents du SDIS,

Vu l'arrêté n° 92-048 en date du 9 novembre 1992 du président de la commission administrative du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire fixant les modalités d'attribution de part variable du régime indemnitaire des personnels du service départemental d'incendie et de secours sous la forme d'une prime de fin d'année,

Vu l'arrêté n° 94-60 en date du 28 novembre 1994 du président de la commission administrative du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire remplaçant l'annexe de l'arrêté n° 92-048 susvisé,

Vu la délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire n° 2006-50 en date du 12 décembre 2006 relative au régime indemnitaire des personnels administratifs et techniques, en sa partie III, A), 3, relative à la prime de fin d'année,

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : En application des arrêtés en dates du 9 novembre 1992 et du 28 novembre 1994 susvisés, le montant de la prime de fin d'année perçue par les personnels administratifs et techniques du service départemental d'incendie et de secours est fixé ainsi, pour l'année 2025 :

- emplois de direction : sous-directeur, chef de groupement, chef de mission 2 310.00 €
- chef de service, chef de bureau, chargé de mission, chef d'atelier 2 084.00 €
- catégorie A, assistant de direction, assistant de gestion administrative et financière du groupement des systèmes d'information et de communication 1 641.00 €
- catégorie B 1 451.00 €
- catégorie C 1 361.00 €

ARTICLE 2 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, commandant le corps départemental de sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire, le comptable du service de gestion comptable Mâcon sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Sancé, le 16 JUIN 2025



ANDRÉ ACCARY

Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Dijon, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou à compter de la réponse de l'administration si un recours a été préalablement déposé.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet <https://citoyens.telerecours.fr/>

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-27

Cartel des camions

Action collective et cession des droits à indemnisation

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1 - CONTEXTE

Le scandale du cartel des camions, également connu sous le nom de « cartel des constructeurs de poids lourds », est l'une des affaires les plus importantes en matière d'ententes anticoncurrentielles en Europe. Ce scandale a été mis au jour par la Commission européenne et concerne les pratiques de plusieurs constructeurs majeurs de camions entre 1997 et 2011.

Les entreprises impliquées dans le scandale incluent certains des plus grands constructeurs européens de poids lourds : Daimler (Mercedes-Benz Trucks), Volvo/Renault Trucks, MAN, DAF Trucks, Iveco et Scania.

Ces six constructeurs représentaient environ 95 % du marché européen des camions durant cette période. Ces entreprises ont été reconnues coupables d'avoir participé à une entente illégale sur plusieurs aspects clés du marché :

1.- Fixation des prix :

- elles se sont entendues pour coordonner les augmentations de prix des camions moyens et lourds ;
- cette entente a limité la concurrence, entraînant des prix artificiellement élevés pour les clients, y compris les entreprises de transport routier.

2.- Synchronisation du calendrier des technologies de réduction des émissions :

- les constructeurs ont convenu de retarder l'introduction des technologies conformes aux normes européennes de réduction des émissions ;
- ils ont également décidé de répercuter le coût de ces technologies sur les acheteurs au lieu de les absorber.

3 - Échanges d'informations sensibles :

- les entreprises échangeaient régulièrement des informations confidentielles sur les prix, les volumes de production et les stratégies commerciales.

Ces pratiques ont duré 14 ans (de 1997 à 2011), affectant directement les coûts d'exploitation des entreprises et des entités publiques achetant des camions pour leurs flottes.

En juillet 2016, la Commission européenne a infligé des amendes record à cinq des six entreprises impliquées :

- Daimler : 1,009 milliard d'euros ;
- DAF Trucks : 752 millions d'euros ;
- Volvo/Renault Trucks : 670 millions d'euros ;
- Iveco : 494 millions d'euros ;
- MAN : aucune amende (grâce à son rôle de dénonciateur).

L'amende totale a atteint 2,93 milliards d'euros, la plus élevée jamais infligée par la Commission dans une affaire de cartel.

Scania a refusé de reconnaître les faits, ce qui a prolongé l'enquête de la commission. En septembre 2017, la Commission a finalement infligé à Scania une amende supplémentaire de 880 millions d'euros, portant le total des sanctions à plus de 3,8 milliards d'euros. Scania a fait appel de cette condamnation mais l'amende a été confirmée en 2022 par le Tribunal de l'Union européenne et, en 2024, par la Cour de justice de l'Union européenne.

En conséquence de ces décisions de la Commission, toute personne ou entreprise lésée par ces pratiques pouvaient saisir les juridictions des États membres pour réclamer des dommages et intérêts. La jurisprudence de la Cour et le règlement (CE) n° 1/2003 du Conseil confirment que, dans les affaires portées devant les juridictions nationales, une décision de la Commission constitue une preuve contraignante de l'existence et du caractère illicite des pratiques en cause. Même si la Commission a infligé des amendes aux entreprises concernées, des dommages et intérêts peuvent être accordés sans que le montant en soit réduit en raison de l'amende infligée par la Commission.

Plusieurs actions ont donc été intentées par des transporteurs européens et de grandes flottes, notamment en Allemagne, au Royaume-Uni et en France, pour réclamer une indemnisation de leur préjudice lié aux pratiques anti-concurrentielles des cartellistes, indemnisation obtenue, soit par voie d'accords de dédommagement, soit par la voie judiciaire.

Les collectivités, ainsi que les SDIS, n'ont pas été sensibilisés à une telle démarche.

Le SDIS de Saône-et-Loire a comptabilisé 77 camions acquis sur la période concernée par le cartel entre 1997 et 2011.

Cependant, les coûts liés à l'exercice des seuls droits à indemnisation du SDIS devant un tribunal (experts, avocats, ...) seraient disproportionnés par rapport au montant du dédommagement pouvant être escompté. Ce n'est donc qu'en regroupant de nombreux droits à indemnisation dans le cadre d'une action collective, que les victimes du cartel de petite ou de moyenne taille pourront se trouver dans une position économiquement viable pour faire valoir leur préjudice.

Le SDIS a été approché très récemment par des organismes proposant différentes formules d'action collective, visant à indemniser son préjudice.

2 - LES DIFFÉRENTES MODALITÉS D'INDEMNISATION DU PRÉJUDICE DU SDIS

Trois formules permettraient au SDIS d'être indemnisé du préjudice subi, du fait des pratiques anti-concurrentielles des constructeurs :

1^{ère} formule : une indemnisation immédiate et forfaitaire avec le rachat par une société de financement de litiges de son droit à réparation, avec versement d'un montant par camion, quelle que soit l'issue de la procédure judiciaire ;

2^{ème} formule une indemnisation intégrale qui peut prendre la forme d'un rachat de son droit à réparation par une société de financement de litiges, avec versement d'un montant qui dépendra de l'issue de la procédure judiciaire. En cas d'échec, le SDIS ne se verra verser aucune indemnisation mais il n'aura rien eu à déboursier en frais de procédure (avocat, expert, ...). En cas de succès, le SDIS se verra verser le montant de l'indemnisation fixée par le Tribunal, déduction faite de la commission de résultat à la société de financement.

3^{ème} formule une indemnisation intégrale qui peut prendre la forme d'un mandat de représentation avec mandatement d'un cabinet d'avocat pour obtenir notre indemnisation et celles d'autres SDIS avec, par ailleurs, la signature d'une convention de financement avec une société de financement en litige qui supportera les coûts de la procédure, même en cas d'échec et se rémunérera par une commission de résultat en cas de succès. C'est cette formule qui a été appliquée dans le cadre de l'action collective DieselGate.

Les deux premières formules d'indemnisation avec rachat de créances sont proposées par le fonds d'investissement "TransAtlantis", via la société AIM. Les documents correspondants, et, notamment, les contrats de cession de créance, ont été transmis au SDIS et méritent d'être examinés avec vigilance car le SDIS n'a jamais procédé à ce type de cession de droit à indemnisation.

La dernière formule pourrait être mise en œuvre avec le Cabinet Geradin Partners en charge du DieselGate, mais nécessite que les SDIS se déterminent sur l'opportunité d'une action collective et qu'une société de financement en litiges soit choisie.

Dans ces conditions, il est encore prématuré d'opérer un choix ferme et définitif sur la formule à adopter pour défendre au mieux les intérêts du SDIS. Cependant, le délai pour pouvoir faire valoir ses droits exige que le conseil d'administration adopte une position de principe dès à présent.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent la participation du SDIS de Saône-et-Loire à une action collective aux fins de l'indemnisation de son préjudice lié aux pratiques anticoncurrentielles des constructeurs cartellistes ;
- délèguent, au bureau délibérant, le choix de la formule la plus appropriée pour défendre au mieux les intérêts du SDIS ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 24 JUN 2025

- publié le 25 JUN 2025

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-28

Avenant n° 1 à la convention financière relative à la tarification
des missions d'appui logistique au SMUR du centre hospitalier d'Autun

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Les missions de secours à personnes accomplies par le SDIS de Saône-et-Loire, hors de son champ de compétence propre, à la demande de la régulation du service d'aide médicale urgente de Saône-et-Loire (SAMU 71), relèvent soit de carences ambulancières dont le tarif est fixé par arrêté interministériel, soit d'appuis logistiques aux SMUR dont le tarif est fixé par le conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire, en prenant en compte les frais induits par l'accomplissement de ces missions.

À ce titre et conformément à l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales, une convention financière relative à la tarification des missions d'appui logistique au SMUR du centre hospitalier d'Autun a été établie entre le groupement hospitalier de territoire Saône-et-Loire Bresse Morvan et le SDIS de Saône-et-Loire et est entrée en vigueur le 3 juillet 2023, avec une mise en œuvre du dispositif au 1^{er} janvier 2024.

L'article 3 de la convention a défini les modalités de facturation, en prévoyant notamment que les factures soient adressées au groupement hospitalier de territoire Saône-et-Loire Bresse Morvan.

Toutefois, le groupement hospitalier de territoire Saône-et-Loire Bresse Morvan a demandé au SDIS que les factures soient établies à l'attention du centre hospitalier d'Autun, siège du dispositif, qui les règlera directement au SDIS, dans le but de faciliter les modalités de paiement.

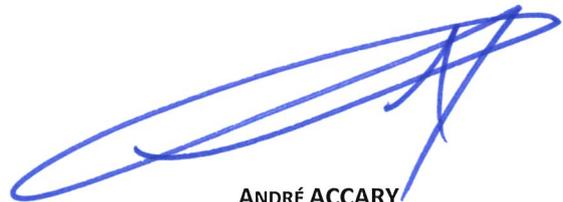
Aussi, il convient d'établir un avenant à ladite convention financière, afin de modifier l'article 3 relative aux tarifs et à la périodicité de facturation.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent l'avenant n° 1 à la convention financière relative à la tarification des missions d'appui logistique au SMUR du centre hospitalier d'Autun établie entre le groupement hospitalier de territoire Saône-et-Loire Bresse Morvan et le SDIS de Saône-et-Loire, joint à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer ledit avenant, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 24 JUN 2025

- publié le 25 JUN 2025 Pour le président et par délégation

Le Président,

la sous-directrice des fonctions transversales



Mélanie GACHÉ

CONVENTION FINANCIÈRE RELATIVE À LA TARIFICATION DES MISSIONS D'APPUI LOGISITIQUE AU SMUR DU CENTRE HOSPITALIER D'AUTUN AVENANT N° 1

Vu la convention financière relative à la tarification des missions d'appui logistique au SMUR du centre hospitalier d'Autun, établie entre le groupement hospitalier de territoire Saône-et-Loire Bresse Morvan et le SDIS de Saône-et-Loire et entrée en vigueur le 3 juillet 2023,

il est convenu ce qui suit :

entre

le **groupement hospitalier de territoire Saône-et-Loire Bresse Morvan**, ayant son siège 4 rue capitaine Drillien, CS 80120, 71321 CHALON-SUR-SAÔNE cedex et représenté par son directeur, Monsieur Philippe COLLANGE-CAMPAGNA,

Ci-après dénommé le « GHT Saône-et-Loire Bresse Morvan »

et

le **service départemental d'incendie et de secours de la Saône-et-Loire**, ayant son siège, 4 rue des Grandes Varennes, 71009 MÂCON cedex et représenté par son président, Monsieur André ACCARY, président du conseil d'administration, dûment habilité par la délibération n° 2025-28 du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2025,

Ci-après dénommé le « SDIS de Saône-et-Loire »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Suite aux facturations intervenues pour l'année 2024 en application de la convention financière établie, le GHT Saône-et-Loire Bresse Morvan a demandé au SDIS que les factures soient établies à l'attention du centre hospitalier d'Autun, siège du dispositif, dans le but de faciliter les modalités de paiement.

Aussi, il convient de modifier l'article 3 de la convention financière établie entre le GHT Saône-et-Loire Bresse Morvan et le SDIS de Saône-et-Loire et entrée en vigueur le 3 juillet 2023.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

L'article 3 « tarif et périodicité de facturation » de la convention financière est modifié comme suit :

« Les prestations d'appui logistique au SMUR du centre hospitalier d'Autun accomplies par le SDIS de Saône-et-Loire donnent lieu trimestriellement à l'émission d'un titre de recettes établi par le SDIS de Saône-et-Loire au vu d'un état mensuel dressé par ses soins et certifié par le médecin responsable du SAMU 71, et émis à l'attention du centre hospitalier d'Autun – 7 bis rue de Parpas - 71400 AUTUN qui se chargera du règlement.

Le montant de ces prestations, accomplies par le SDIS de Saône-et-Loire, est calculé de la manière suivante :

- un **forfait annuel de mise à disposition d'un conducteur sapeur-pompier** en cas de sollicitation par le SAMU 71, sur la base du montant de l'indemnité horaire d'un sous-officier de sapeur-pompier volontaire fixé par arrêté ministériel (10,43 € x 24 heures x 365 j) ;
- un **forfait, à chaque sollicitation du SAMU 71 pour l'engagement opérationnel** du conducteur sapeur-pompier, calculé sur la base de la moitié du tarif national des indisponibilités des transporteurs sanitaires privés, soit un montant de **100 € par intervention**, à la date de signature de la présente convention. »

ARTICLE 3 - AUTRES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION

Toutes les autres dispositions restent inchangées.

Fait à Sancé en deux exemplaires originaux, le

**POUR LE GHT SAÔNE-ET-LOIRE BRESSE MORVAN
LE DIRECTEUR**

**POUR LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE SAÔNE ET LOIRE,
LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS**

PHILIPPE COLLANGE-CAMPAGNA

ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-29

Avenant n° 1 à la convention de mise en œuvre
d'un véhicule léger infirmier sapeurs-pompiers

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Par délibération n° 2024-23 du 11 mars 2024, les membres du conseil d'administration ont approuvé la conclusion d'une convention fixant les conditions de mise en œuvre d'un véhicule léger infirmier de sapeurs-pompiers sur l'arrondissement de Louhans. En effet, l'expérimentation menée en 2023 sur l'arrondissement de Louhans a démontré une plus-value opérationnelle et une amélioration de la prise en charge de nombreuses victimes.

Cette convention, signée le 18 mars 2024 par l'agence régionale de santé (ARS) de Bourgogne-Franche-Comté, la préfecture de Saône-et-Loire, le SAMU centre 15 de Saône-et-Loire et le SDIS de Saône-et-Loire, a été conclue à compter de sa signature pour une année et est renouvelable tacitement au maximum deux fois pour une période d'un an.

Le SDIS a souhaité modifier l'amplitude horaire de mise à disposition de ce véhicule léger infirmier de sapeurs-pompiers de 12 heures en journée. En effet, à compter du 1^{er} janvier 2025, l'amplitude horaire s'effectue désormais de 7 h à 19 h.

Toutes les parties ont été informées de cette modification par courrier daté du 11 décembre 2024.

De plus et à compter du 1^{er} janvier 2025, l'ARS sollicite la transmission, par le SDIS, du formulaire simplifié de demande de subvention ; pièce complémentaire permettant le versement de la subvention.

Par conséquent, il convient d'établir un avenant modifiant les modalités de mise en œuvre de ce dispositif et de versement de la subvention par l'ARS.

L'article 4 de ladite convention est modifié en ces termes :

« À compter du 1^{er} janvier 2025, ce dispositif sera mis en œuvre sur l'arrondissement de Louhans (cf. liste des communes en annexe 1), durant 12 heures en journée, de 7h à 19 h. »

L'article 8 de ladite convention est modifié en ces termes :

« À compter du 1^{er} janvier 2025, le SDIS adressera, chaque année, à l'ARS, le « formulaire simplifié de demande de subvention », permettant l'obtention de la subvention relative à la mise en œuvre d'un véhicule infirmier de sapeurs-pompiers. 80 % du montant de la subvention sera versé à la signature de la convention ; le solde sera versé après réception du bilan d'exécution de l'année N-1 attendu au premier semestre de l'année N. Les échanges avec le Pôle FIR et le dépôt des documents se feront uniquement par le biais du compte-porteur de la plateforme STARS-FIR. »

Toutes les autres dispositions de la convention restent inchangées.

L'avenant correspondant est présenté en annexe n° 1 à la présente délibération.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent l'avenant n° 1 à la convention de mise en œuvre d'un véhicule léger infirmier sapeurs-pompiers sur l'arrondissement de Louhans, joint à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer ledit avenant, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

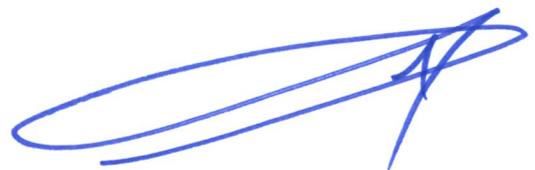
Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

24 JUIN 2025
25 JUIN 2025

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE D'UN VÉHICULE LÉGER INFIRMIER SAPEURS-POMPIERS

AVENANT N° 1

Vu la convention de mise en œuvre d'un véhicule léger infirmier sapeurs-pompiers en date du 18 mars 2024,

Il est convenu ce qui suit :

Entre

L'agence régionale de santé de Bourgogne Franche-Comté

située 2 Places des Savoirs - 21000 DIJON

Représentée par Monsieur Jean-Jacques COIPILET, directeur général,

Ci-après dénommée « ARS »

ET

La préfecture de Saône-et-Loire

Située 196 Rue de Strasbourg - 71000 MÂCON

Représentée par Monsieur Yves SÉGUY, préfet de Saône-et-Loire,

ET

Le SAMU centre 15 de Saône-et-Loire

Situé 4 rue capitaine Drillien - 71000 CHALON-SUR-SAÔNE

Représenté par le D^r David CORÈGE, chef de pôle des soins critiques et directeur du SAMU 71,

Ci-après dénommé « SAMU/Centre 15 »

ET

Le service départemental d'incendie et de secours de la Saône-et-Loire,

Situé 4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 MÂCON CEDEX

Représenté par Monsieur André ACCARY, président du conseil d'administration, dûment habilité par la délibération n° 2025-29 du conseil d'administration du SDIS du 23 juin 2025,

Ci-après dénommé « SDIS »

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de :

- modifier l'amplitude horaire de mise à disposition du véhicule léger infirmier de sapeurs-pompiers ;
- préciser les modalités d'obtention de la subvention.

À compter du 1^{er} janvier 2025, l'amplitude horaire de mise à disposition de ce véhicule léger infirmier de sapeurs-pompiers de 12 heures en journée s'effectuera désormais de 7 h à 19 h. De plus, le SDIS devra adresser à l'ARS, chaque année, le « formulaire simplifié de demande de subvention » dûment complété et signé afin d'obtenir le versement de la subvention.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Le présent avenant modifie l'article 4 de ladite convention en ces termes :

« À compter du 1^{er} janvier 2025, ce dispositif sera mis en œuvre sur l'arrondissement de Louhans (cf. liste des communes en annexe 1), durant 12 heures en journée, de 7 h à 19 h. »

Le présent avenant modifie également l'article 8 de ladite convention en ces termes :

« À compter du 1^{er} janvier 2025, le SDIS adressera, chaque année, à l'ARS, le « formulaire simplifié de demande de subvention », permettant l'obtention de la subvention relative à la mise en œuvre d'un véhicule infirmier de sapeurs-pompiers. 80 % du montant de la subvention sera versé à la signature de la convention ; le solde sera versé après réception du bilan d'exécution de l'année N-1 attendu au premier semestre de l'année N. Les échanges avec le Pôle FIR et le dépôt des documents se feront uniquement par le biais du compte-porteur de la plateforme STARS-FIR. »

ARTICLE 3 – AUTRES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION

Toutes les autres dispositions restent inchangées.

Fait à Sancé en quatre exemplaires originaux, le

**POUR LA PRÉFECTURE DE SAÔNE -ET-LOIRE
LE PRÉFET DE SAÔNE-ET-LOIRE**

**POUR LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE SAÔNE-ET-LOIRE
LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

YVES SÉGUY

ANDRÉ ACCARY

**POUR L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTE
LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

**POUR LE SAMU
LE DIRECTEUR DU SAMU**

JEAN-JACQUES COIPLÉ

DOCTEUR DAVID CORRÈGE

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-30

Transfert foncier pour le site du centre d'incendie et de secours de La Clayette

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Dans le cadre de sa politique de gestion foncière, le SDIS de Saône-et-Loire cherche à acquérir les terrains et bâtiments nécessaires à son activité, ayant bénéficié de la réalisation de projets immobiliers structurants.

Le troisième plan immobilier structurant du SDIS, adopté par la délibération n° 2017-52 du conseil d'administration du 13 décembre 2017, prévoit la construction du centre d'incendie et de secours de La Clayette. En effet, datant de 1973, la caserne actuelle ne répond plus aux fonctionnalités nécessaires à l'accomplissement des missions des sapeurs-pompiers. L'ensemble est vétuste et les sapeurs-pompiers sont à l'étroit pour accueillir du personnel féminin (notamment, concernant les locaux affectés aux vestiaires/sanitaires).

Cependant, la crise sanitaire de 2020 ainsi que les contraintes liées à la localisation du terrain dans le périmètre d'un monument historique, l'évolution du projet, notamment au regard du contexte socio-économique qui a nécessité de redéfinir le système de chauffage et l'augmentation exponentielle des prix dans le bâtiment, sont autant de causes qui ont retardé le projet.

Les travaux du nouveau centre de secours de La Clayette ont débuté au mois de mars 2024. Une convention de mise à disposition du terrain d'assiette a été signée par la commune de La Clayette et le SDIS de Saône-et-Loire le 26 février 2024. Cette convention prévoit notamment qu'elle est valable jusqu'à l'acquisition du terrain par le SDIS, qui interviendra après la réception des travaux de construction.

La réception des travaux sans réserves est intervenue le 13 mars 2025.

La commune de La Clayette, propriétaire, a délibéré le 2 juin 2025, afin de céder au SDIS, à l'euro symbolique, le terrain d'assiette du nouveau CIS d'une superficie de 3 500 m², cadastré au lieu-dit « Pré du Pont » section AE parcelles n° 327 et 328.

L'acte de translation de propriété sera établi par un acte notarié ; l'étude notariale PARIS-CORGET et FAUDON de Mâcon représentera le SDIS 71. Les frais et les émoluments, conformément à l'arrêté en vigueur (arrêté du 28 février 2020 fixant les tarifs règlementés des notaires), seront pris en charge par le SDIS 71, acquéreur.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent l'acquisition, auprès de la commune de La Clayette, à l'euro symbolique, de la propriété du terrain d'assiette du CIS de La Clayette selon la localisation prévue en annexe et cadastrée section AE parcelles n° 327 et 328, d'une superficie totale de 3 500 m² ;
- autorisent le président, ou son représentant, à effectuer les démarches nécessaires, à signer tous les documents inhérents à l'ensemble de ce dossier et, en particulier, l'acte notarié, étant précisé que les frais et émoluments seront à la charge de l'acquéreur.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 24 JUN 2025

- publié le 25 JUN 2025

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

ANDRÉ ACCARY

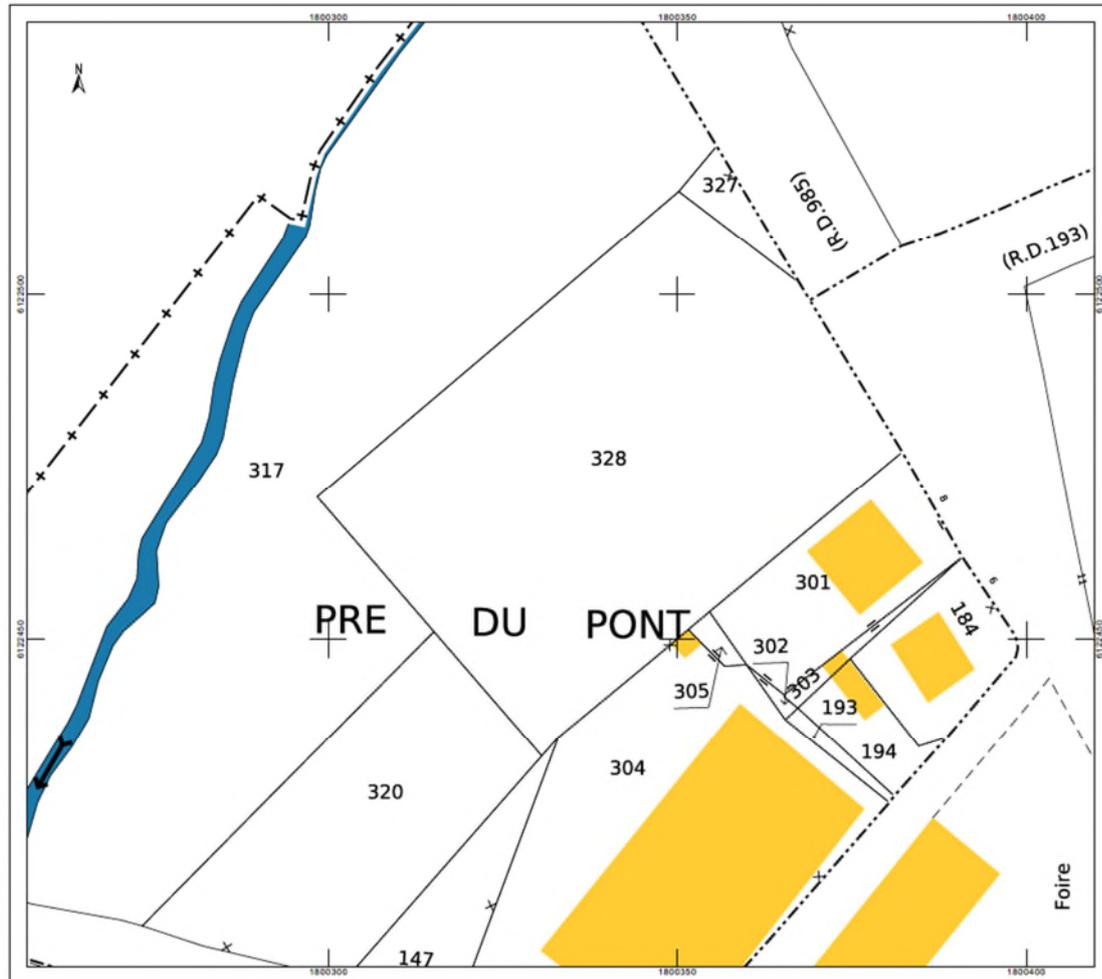
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Département : SAONE ET LOIRE
Commune : CLAYETTE (LA)

Section : AE
Feuille : 000 AE 01
Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500
Date d'édition : 30/01/2024
(fuseau horaire de Paris)
Coordonnées en projection : RGF93CC47

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
SDIF DE MACON
ANTENNE PTGC DE CHAROLLES 1, rue
Lathuilière 71604
71604 PARAY LE MONIAL
tél. 03 85 81 91 07 -fax
sdif.saone-et-loire@djfp.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastre.gouv.fr
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-31

Demande de subvention au titre du Fonds vert 2025

Acquisition de drones

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1- RAPPEL DU CONTEXTE

La loi du 10 juillet 2023 a pour objet de renforcer la prévention et la lutte contre l'intensification du risque d'incendie de forêt et de végétation et son extension en raison du changement climatique. Le Fonds peut constituer un levier opérationnel dans la mise en œuvre des mesures de la loi.

Le Fonds vert soutient les investissements locaux, afin d'accélérer la transition écologique dans les territoires, dans trois domaines : la performance environnementale, l'adaptation du territoire au changement climatique et l'amélioration du cadre de vie.

En 2025, le Fonds vert vise notamment à apporter une réponse à trois défis majeurs :

- l'adaptation au changement climatique des territoires, d'une part pour les accompagner dans leur résilience face aux phénomènes climatiques extrêmes (inondations, cyclones, incendies de forêts, effondrements glaciaires) et, d'autre part, pour améliorer la vie des Français (protection contre les îlots de chaleur, renaturation des cours d'école et des zones urbaines) face aux conséquences du dérèglement climatique. À ce titre, 260 millions d'euros sont prévus en 2025 pour financer ces actions relevant du plan national d'adaptation au changement climatique (PNACC), présenté le 10 mars 2025 ;
- le recyclage des friches situées dans les zones urbanisées du territoire national, afin de les réhabiliter et d'y installer de nouveaux logements et commerces, ou de les renaturer, afin d'accroître la présence de la nature en ville ; l'objectif est de lutter contre l'étalement urbain dans une logique de sobriété foncière ;
- la poursuite de la rénovation énergétique des bâtiments locaux, qui permettra de générer des économies d'énergie à hauteur de 40 % et de prendre en compte le confort d'été, pour l'ensemble du bâti des collectivités territoriales.

En contribuant à l'adaptation au changement climatique, l'ambition est d'améliorer la protection des territoires situés à l'interface entre massifs boisés ou végétalisés et zones bâties, où naissent une grande partie des feux.

Les porteurs de projets peuvent être les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale, les établissements publics locaux, les associations syndicales autorisées comportant au moins une commune, les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS).

Le dossier à constituer pour présenter le projet doit être déposé avant le 15 décembre 2025 sur la plateforme « démarches simplifiées ».

L'acquisition de drones peut être financée par le Fonds vert sur l'axe 2 « prévention des risques d'incendies de forêt et de végétation portant sur la détection précoce des départs de feux, la surveillance par des investissements notamment dans des systèmes de :

- détection précoce des départs de feux (dont acquisition d'équipements de télédétection tels que des drones, des caméras ou des capteurs) ;
- surveillance des zones de risque (dont acquisition d'équipements de télédétection tels que des drones, des caméras ou des capteurs). »

Les projets financés permettront aux territoires de mieux se préparer et d'assurer une meilleure protection des biens et des personnes contre les incendies.

Une expérimentation a été lancée en juillet 2019, puis l'unité drone du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire a été créée officiellement le 1^{er} juillet 2021.

Depuis le 16 juillet 2019, l'unité drone bénéficie d'un arrêté préfectoral « d'autorisation permanente d'utilisation d'aéronefs circulant sans personne à bord (drone) », arrêté permettant, dans le cadre des missions de secours, de voler sur tout le territoire du département de Saône-et-Loire, y compris la nuit.

Un protocole d'accord a été signé avec le service de la navigation aérienne Nord-Est, afin d'encadrer l'utilisation du drone dans la zone de contrôle de l'aéroport Saint-Yan.

Une fiche réflexe opérationnelle (FR GEO 118) a été diffusée en juin 2020 et mise à jour en 2024. Elle précise les situations opérationnelles pour lesquelles l'unité drone doit être engagée, ainsi que les modalités d'engagement.

Actuellement, l'équipe « drones », détient 4 drones opérationnels qu'il convient de renouveler, compte-tenu de leur obsolescence.

L'unité drone est composée de 16 télépilotes répartis sur 4 pôles : Louhans, Tournus, Le Creusot et Paray le Monial.

Il convient, pour le SDIS de Saône-et-Loire, de renforcer cette capacité de surveillance des zones à risques et, ainsi, sa réponse opérationnelle, en déployant un parc de matériels efficaces et répondant aux normes européennes. Il s'agit donc d'acquérir 4 drones à caméras thermiques, venant ainsi renouveler et compléter une partie du parc actuel, au regard de la réglementation.

Le pilote n'a pas besoin d'être à proximité immédiate du lieu à surveiller et peut donc être basé en retrait des zones à risque. La caméra thermique a également un avantage certain : l'analyse de la zone, outre visuelle, s'interprète au regard de foyers de chaleur. Un début d'incendie peut alors être détecté via la localisation d'une source de chaleur anormale et non pas uniquement par l'apparition de fumées. L'intervention étant plus rapide, elle permettra un engagement adapté et anticipé des moyens opérationnels complémentaires pour circonscrire le sinistre.

Le drone est un formidable outil d'aide à la décision mis à disposition des commandants des opérations de secours (COS), permettant d'avoir rapidement une vision globale de la zone d'intervention (ZI). Il est également engagé dans les opérations de recherche de personne.

En 2024, l'unité drone a été engagée sur 74 interventions et a également participé à la couverture médiatique du congrès nationale des sapeurs-pompiers de France.

Dans le détail, il s'agit d'acquérir 4 drones M30T de la marque DJI pour équiper les 4 pôles existants et en créer un cinquième.

L'échéancier prévisionnel du projet est établi comme suit :

- acquisition d'un drone en 2025 ;
- acquisition de 3 drones en 2026.

2- PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL ET DEMANDE DE SUBVENTION

Tout bénéficiaire de la subvention doit assurer une participation minimale de 20 %.

Une demande de subvention au titre du Fonds vert est proposée au conseil d'administration avec un taux maximal d'intervention à hauteur de 80 % du montant du projet, représentant ainsi un financement à hauteur de 39 000 € HT.

Le SDIS de Saône-et-Loire envisage de solliciter une subvention auprès du Fonds vert (axe 2 – mesure IV – La détection précoce des départs de feux) selon le plan de financement prévisionnel suivant :

DÉPENSES (HT)		RECETTES (HT)		
Acquisition de 4 drones DJI - M30T	48 750 €	Fonds vert (montant prévisionnel)	39 000 €	80 % (taux maximum)
		Auto financement du SDIS71	9 750 €	20 %
TOTAL DÉPENSES HT	48 750 €	TOTAL RECETTES HT	48 750 €	100 %

* Il s'agit d'un montant prévisionnel de subvention qui sera ajusté au cours de l'instruction du dossier par le service compétent. Les crédits relatifs à cette acquisition pourront être ajustés (devis actualisés) et, pourront être répartis sur plusieurs exercices comptables.

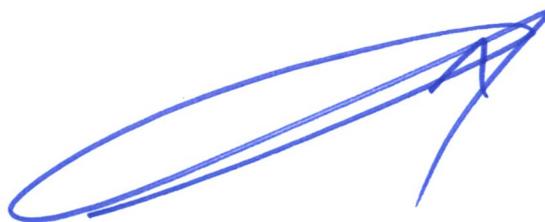
Le cahier d'accompagnement des porteurs de et des services instructeurs « projet AXE 2 : prévention des risques d'incendies de forêt et de végétation et des services instructeurs » est annexé à la présente délibération.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le projet relatif à l'acquisition de quatre drones qui pourra être réalisé sur plusieurs années ;
- approuvent le plan de financement prévisionnel de l'opération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à acquérir les drones, dans l'éventualité d'une décision favorable d'attribution à l'égard du projet déposé ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer la convention relative à ce financement et à prendre tout acte nécessaire à l'exécution des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

Le Président,

24 JUIN 2025

25 JUIN 2025

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ



MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



LE FONDS VERT

Fonds d'accélération
de la transition
écologique dans
les territoires



AXE 2

Prévention des risques d'incendies de forêt et de végétation

Édition 2025



**Cahier d'accompagnement des porteurs
de projet et des services instructeurs**

Pour toute demande de renseignement concernant les mesures du fonds vert,
consultez le site internet départemental de l'Etat de votre département :
[www.\[nom-du-département\].gouv.fr](http://www.[nom-du-département].gouv.fr)
ou contactez votre sous-préfet d'arrondissement
ou la direction départementale des territoires (et de la mer)
ou les directions et services de l'Etat outre-mer.

**FRANCE
NATION
VERTE** 

Agir • Mobiliser • Accélérer



1. CONTEXTE ET AMBITION

1.1. Contexte

Après une année 2022 d'une ampleur exceptionnelle avec 70 000 hectares brûlés en France et 23 000 départs de feux, les surfaces brûlées par les incendies de forêt et de végétation s'élevaient à environ 17 300 hectares avec 19 000 départs de feux en 2023, et à 6 700 hectares et 9 600 feux en 2024, selon l'Office national des forêts (ONF)¹.

Alors que le nombre de départs de feux en 2023 était supérieur par rapport à la moyenne des années 2006-2021 (12 600 feux), le nombre d'hectares brûlés était légèrement inférieur (15 700 hectares détruits en moyenne entre 2006 et 2021). L'année 2024, aux conditions météorologiques moins propices aux feux, est caractérisée par des chiffres inférieurs à la moyenne. Cela témoigne de l'engagement de l'ensemble des acteurs, notamment les sapeurs-pompiers et les sapeurs-forestiers, pour intervenir le plus tôt possible après la détection d'un départ de feu. Ils témoignent aussi de l'efficacité des moyens de lutte qui ont été augmentés en 2023 et en 2024. Ils témoignent enfin de l'enjeu de poursuivre les efforts engagés en matière de prévention des risques et d'acculturation de nos concitoyens, de faire connaître les bons réflexes qui permettent d'éviter les départs de feux de forêt et de végétation et, lorsqu'ils surviennent, de s'en protéger.

La loi du 10 juillet 2023² a pour objet de renforcer la prévention et la lutte contre l'intensification du risque d'incendie de forêt et de végétation et son extension en raison du changement climatique. Le fonds peut constituer un levier opérationnel dans la mise en œuvre des mesures de la loi.

En effet, il vise à apporter un soutien financier aux politiques et aux actions de prévention que mènent les collectivités territoriales, pour amplifier l'efficacité de la politique publique de prévention des incendies de forêt et de végétation et plus généralement pour adapter les territoires à l'exposition croissante due au changement climatique, selon la trajectoire de réchauffement de référence pour l'adaptation au changement climatique (TRACC).

1.2. Ambition écologique du projet financé

En contribuant à l'adaptation au changement climatique, l'ambition est d'améliorer la protection des territoires situés à l'interface entre massifs boisés ou végétalisés et zones bâties, où naissent une grande partie des feux.

Les projets financés permettront une meilleure préparation des territoires, notamment en prévision de l'extension géographique et temporelle du risque et de son intensification dans les zones historiques et une meilleure protection des personnes et des biens contre les incendies de forêt et de végétation.

¹ Données France entière. Pour 2024, chiffres consolidés à la date du 6 janvier 2025, non définitifs.

² Loi n° 2023-580 du 10 juillet 2023 visant à renforcer la prévention et la lutte contre l'intensification et l'extension du risque incendie.



2. ÉLIGIBILITÉ ET SÉLECTION DES PROJETS

2.1. Porteurs de projets éligibles

La mesure concerne la France métropolitaine, les départements et régions d'outre-mer (DROM) et les collectivités d'outre-mer (COM).

Pour les COM, la mesure leur bénéficie, s'agissant d'une aide de l'État pour la transition écologique, indépendamment des compétences propres de chaque COM. Le cas échéant, les critères exposés dans ce cahier pourront être adaptés.

La candidature est portée par une personne morale appelée « porteur du projet » :

- Les collectivités territoriales ;
- Les établissements publics de coopération intercommunale ;
- Les établissements publics locaux ;
- Les associations syndicales autorisées comportant au moins une commune ;
- Les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS).

2.2. Nature des projets éligibles

Les actions soutenues auront pour effet d'améliorer la connaissance des risques, la prévention des feux dans les massifs forestiers, la protection des zones habitées situées dans des zones de risque sur l'ensemble du territoire national.

La présente mesure du fonds vert ne finance pas la création de pistes de défense de la forêt contre les incendies, l'acquisition de véhicules de première intervention de patrouilles forestières et d'engins de lutte contre les incendies de forêt. La protection défense de la forêt contre les incendies relève d'autres interventions du ministère chargé de la forêt.

Un projet peut consister en la réalisation de plusieurs mesures relevant des grands axes détaillés ci-dessous.

I. - La protection et la défense des zones déjà urbanisées contre les incendies :

Sont uniquement éligibles des actions visant à mieux protéger des zones déjà urbanisées (et non des zones susceptibles d'être ouvertes à l'urbanisation). Relèvent notamment de cet axe I :

- Les études et travaux de création ou de mise au gabarit de voies de desserte ou d'évacuation d'une zone exposée au danger de feu de forêt et de végétation afin, en cas de crise, de permettre simultanément l'accès des secours et l'évacuation des personnes ;
- La réalisation de plateformes de retournement en bout de voiries existantes afin de faciliter les manœuvres des véhicules des services de secours et de lutte contre les incendies ;
- Les études et travaux de création de points d'eau dans les zones urbanisées exposées au danger de feu de forêt et de végétation ;
- Les études et les travaux d'adaptation de constructions et d'équipements publics existants nécessaires à la gestion de crise, afin d'en réduire la vulnérabilité en cas d'incendie de forêt ou de végétation.



II. - L'aménagement de la forêt aux abords des zones urbanisées :

L'objectif de cet axe est de mieux protéger les personnes et les biens existants en zones urbanisées, y compris dans des zones d'habitat isolé, lorsqu'elles sont susceptibles d'être touchées par des incendies liés à l'existence des massifs ou espaces boisés. Relèvent notamment de cet axe :

- Les acquisitions foncières amiables au profit d'une commune et remembrement nécessaires à la création de zones coupe-feu, d'une largeur de 200 mètres à compter du front urbanisé et la création de ces zones coupe-feu ;
- La création de citernes de réserve d'eau adaptées aux besoins opérationnels de la lutte, les opérations d'investissement contribuant à la stratégie d'attaque des feux naissants, la création de zones nécessaires aux camions de pompiers pour le franchissement de fossés et l'installation de panneaux signalétiques (interdiction d'accès notamment).

III. - La vérification de la mise en œuvre des obligations légales de débroussaillage par des investissements notamment dans des systèmes d'information permettant une action à l'échelle de chaque commune (par exemple bases de données, SIG, etc.) relatifs à l'existence et au respect d'obligations légales de débroussaillage.

IV. - La détection précoce des départs de feux, la surveillance par des investissements notamment dans des systèmes de :

- Détection précoce des départs de feux (dont acquisition d'équipements de télédétection tels que des drones, des caméras ou des capteurs) ;
- Surveillance des zones de risque (dont acquisition d'équipements de télédétection tels que des drones, des caméras ou des capteurs).

V. - La connaissance, l'information préventive et le développement de la culture du risque grâce notamment à :

- Des actions de recherche, des études et de la modélisation, selon les règles de l'art, de l'aléa d'incendie de forêt et de végétation à l'échelle du territoire d'une commune, d'un département ou d'une région ;
- Des actions d'information générale sur les risques d'incendie de forêt et de végétation.

Pour toutes les actions

Afin d'être éligibles, les projets devront être suffisamment matures (notamment la maîtrise du foncier, lorsque cela est pertinent).

Sont également éligibles les investissements dans des projets développant ou intégrant des systèmes d'intelligence artificielle (IA) visant à favoriser l'émergence ou la mise en œuvre de solutions d'adaptation au changement climatique en lien avec la mesure du présent cahier³.

L'exécution du projet (ou, le cas échéant, des postes de dépenses de l'opération ciblés par la subvention) ne peut commencer avant que le dossier de demande ne soit déposé sur la plateforme Démarches Simplifiées. L'accusé de réception reçu suite au dépôt de la demande

³ Ces financements visent à mettre en œuvre la mesure n° 50 du troisième plan national d'adaptation au changement climatique (PNACC-3). Les détails techniques du financement sont exposés dans le guide pratique de l'IA au service de l'adaptation au changement climatique dans les territoires (<https://greentechinnovation.fr/projets-territoriaux/>). Concernant les projets intégrant un système d'intelligence artificielle, un appui technique auprès du Commissariat général au développement durable (CGDD - ECOLAB) pourra être sollicité.



permet de commencer les travaux concernés, sans préjuger toutefois de l'obtention d'une éventuelle subvention.

Par ailleurs, le fonds vert peut aider les collectivités à faire émerger des projets à forte ambition environnementale sur une enveloppe dédiée à des prestations d'ingénierie d'animation, de planification ou de stratégie. La mobilisation de cette enveloppe se fait *via* une demande complémentaire dans le cadre de la mesure « ingénierie » du fonds vert⁴.

2.3. Hiérarchisation et sélection des projets

Hiérarchisation des projets

Les dossiers éligibles **pourront** être instruits en donnant priorité aux projets selon les modalités proposées ci-dessous :

- Une estimation du nombre total (sans double compte, notamment lorsque le projet porte sur plusieurs axes) de constructions à usage d'habitation concernées par le dossier de demande de subvention et/ou, lorsque l'information est commodément accessible, une estimation du nombre total (sans double compte) d'habitants concernés ;
- Intérêt général du dossier présenté, au regard des enjeux des politiques publiques de prévention du risque d'incendie de forêt et de végétation ;
- Lorsqu'il est connu, le niveau d'aléa (ou le niveau de sensibilité au danger de feux de forêt et de végétation) de la zone dans laquelle le projet est implanté ;
- Dossiers suffisamment matures pour être engagés en 2025 ;
- Pour l'axe IV (détection précoce des départs de feux et surveillance) : proximité de la zone surveillée avec des zones urbanisées ; possibilité d'interconnexion aux systèmes unifiés de gestion des appels, alertes et opérations des SDIS (dont NexSIS 18 -112) ;
- Pour l'axe V (connaissance, information préventive et développement de la culture du risque) : implication d'un organisme de recherche ou bureau d'étude qualifié, cohérence avec l'information préventive délivrée par l'Etat, les plans communaux de sauvegarde (PCS) et les documents d'information communaux sur les risques majeurs (DICRIM).

Un avis consultatif du SDIS pourra être demandé afin de hiérarchiser les demandes (lorsque ce dernier n'est pas le maître d'ouvrage susceptible d'être le bénéficiaire de la subvention).

Pour mémoire, sont éligibles uniquement des actions visant à mieux protéger les zones déjà urbanisées (et non des zones susceptibles d'être ouvertes à l'urbanisation).

Instruction

Le préfet de département procédera à la sélection des projets lauréats et à la détermination du montant de la subvention attribuée, après instruction par les services déconcentrés de l'Etat (DDT-M, préfecture/SIRACED-PC), avec l'appui technique du SDIS.

Détermination du montant de la subvention attribuée

Le montant de financement (des projets éligibles et retenus) est déterminé pour chaque opération en respectant des modalités de subventions précisées au point 3 et en tenant compte :

- De l'ambition écologique du projet ;

⁴ <https://aides-territoires.beta.gouv.fr/aides/soutien-ingenierie-des-collectivites-pour-leurs-projets-de-transition-ecologique-3/>



- De la capacité contributive du porteur de projet ;
- Des contraintes opérationnelles du projet ;
- De l'exemplarité du projet ;
- Pour les projets relevant des axes I ou II, du niveau de priorité du projet.

2.4. Articulations avec les autres dispositifs liés

Les porteurs de projet pourront, le cas échéant, mobiliser les capacités d'intervention de la Banque des territoires sous forme de financements d'ingénierie territoriale (pour accompagner le montage et la structuration des projets) ou d'offres de prêts sur fonds d'épargne (pour renforcer l'effet levier du fonds vert en faveur d'investissements à impacts).

3. MODALITÉS DE CANDIDATURE ET DE CONTRACTUALISATION

3.1. Composition et modalités de dépôt des dossiers de candidature

Tous les dossiers de candidature doivent être déposés sur la plateforme unique de dépôt Démarches simplifiées, accessible depuis la plateforme Aides-territoires :

<https://aides-territoires.beta.gouv.fr/aides/prevenir-les-risques-dincendies-de-foret-et-de-vegetation-2/>

Un échange préalable avec les services de l'Etat avant le dépôt de la demande en ligne est recommandé afin de s'assurer que le fonds vert est l'outil adapté au soutien du projet concerné, au regard des autres aides financières « de droit commun » proposées par l'Etat et par les opérateurs (pour l'ingénierie comme pour la partie investissement).

Lorsqu'une demande a déjà été déposée en 2024 et qu'elle n'a pas pu être instruite au cours de l'exercice, il n'est pas nécessaire de déposer une nouvelle demande en 2025. Le dossier déjà déposé sera basculé sur l'exercice 2025 : le porteur de projet recevra un mél envoyé depuis la plateforme Démarches simplifiées pour compléter son dossier, le cas échéant, et confirmer sa demande de subvention pour 2025.

La demande de subvention du fonds vert se fait au moyen du formulaire qui doit être rempli en ligne et complété par des documents listés dans le formulaire. En particulier, la demande doit être impérativement constituée notamment des éléments suivants :

- L'identification du demandeur (collectivité maître d'ouvrage ou service d'incendie et de secours) ;
- Une description de la mesure prévue, dont sa justification et ses objectifs ainsi que les éléments justifiant la faisabilité de l'action avant le 31/12/2027 ;
- La délibération de l'organe délibérant donnant l'autorisation au maire ou au président de solliciter la demande de subvention pour le projet concerné ;
- Le plan de financement prévisionnel précisant le montant de subvention demandé au titre du fonds vert et, le cas échéant, les autres subventions publiques demandées et/ou obtenues ;
- Le relevé d'identité bancaire du porteur de projet ;
- Une carte de localisation des réalisations projetées et des enjeux ;



- Une estimation du nombre de personnes et le cas échéant d'emplois qui bénéficieront d'une meilleure protection après réalisation du projet ;
- Le coût total du projet pour le maître d'ouvrage (en distinguant les études, les acquisitions et/ou travaux) ;
- Le calendrier prévisionnel (si nécessaire en précisant le phasage des opérations) et le plan de financement prévisionnel (seules les dépenses intervenant au plus tard le 31/12/2027 seront éligibles à subvention au titre de la présente mesure) ;
- Tout élément permettant de justifier la vraisemblance du calendrier de réalisation : délibération de l'organe délibérant compétent, existence de moyens d'intervention en régie ou de marchés d'études ou de travaux, disponibilité de la maîtrise foncière nécessaire à la réalisation de travaux, obtention des autorisations administratives nécessaires, etc.

Pour les actions relevant des axes I., II., et IV. ci-avant, le préfet de département soumettra le dossier de demande de subvention à l'avis du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) lorsque ce dernier n'est pas le maître d'ouvrage susceptible d'être le bénéficiaire de la subvention. Tout dossier de demande de subvention pourra en tant que de besoin être soumis à l'avis d'autorités compétentes.

A la demande des services instructeurs, des compléments pourront être demandés durant toute la phase d'instruction du dossier.

La notification de subvention ou la décision de rejet sera communiquée aux porteurs de projet.

3.2. Conditions d'attribution de la subvention

Pour information, il est attendu un effet de levier de 1 pour 4 au niveau de l'ensemble du fonds vert, ce qui correspond à un taux de subvention moyen national de 25 %.

Les cumuls avec les autres financements de l'Etat sont exclus autant que possible.

Tout bénéficiaire de la subvention doit assurer une participation minimale de 20 % au financement de ce projet, et notamment lorsque la collectivité (ou le groupement de collectivités) est maître d'ouvrage et bénéficiaire de la subvention, dans les conditions prévues au III de l'article L. 1111-10 du CGCT.

Les règles propres à chaque fonds européen s'appliquent par ailleurs.

Les subventions d'investissement sont soumises au décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État à des projets d'investissement. La convention financière est établie conformément aux dispositions dudit décret.

Toute subvention au titre du fonds vert ne peut être versée que sur justification de la réalisation des postes de dépenses de l'opération ciblés par la subvention. Toutefois, une avance peut être versée lors du commencement d'exécution du projet (sans excéder 15 % du montant prévisionnel de la subvention) et des acomptes peuvent ensuite être versés au fur et à mesure de l'avancement du projet sans excéder 80 % du montant prévisionnel de la subvention.

Le solde de la subvention au titre du fonds vert ne peut dépasser le montant maximum d'aide octroyé prévu dans la décision ou la convention de financement et sera versé sur présentation de factures et d'un bilan d'exécution actualisé.



3.3. Modalités de contractualisation

Dans tous les cas, l'attribution de la subvention donne obligatoirement lieu à la signature d'une convention financière ou d'une décision attributive de subvention. Cette convention/décision pourra préciser en particulier :

- L'identification du ou des bénéficiaires ;
- La désignation du projet, les dépenses subventionnées par le fonds vert et son calendrier de réalisation ;
- Le montant de la subvention et son échéancier de versement ;
- Les obligations de rendre compte du porteur de projet ;
- Les règles de communication s'agissant d'une aide « Fonds vert » ;
- Les modalités de remboursement en cas de non réalisation du projet ou de non-respect des engagements pris.

3.4. Engagements réciproques

Les documents et toute information appartenant au bénéficiaire et communiqués dans les dossiers sur quelque support que ce soit ainsi que tout élément obtenu en application de la décision ou de la convention de financement, ne sont pas considérés comme confidentiels à l'exception des données financières qui se rapportent au projet et des innovations impliquant un brevet déjà déposé ou en cours de dépôt.

La description du projet et sa localisation, saisies dans la demande en ligne, pourront être utilisées à des fins de communication ou de bilan dans le cadre du fonds vert.

La collectivité ou le groupement de collectivités qui bénéficie d'une subvention du fonds vert doit publier son plan de financement et l'afficher de manière permanente pendant la réalisation de l'opération et à son issue, en veillant à ce que la participation de l'État soit signalée de manière visible.

La liste complète des projets subventionnés par le fonds vert sera publiée en début d'exercice suivant au niveau national et sur les sites internet officiels de l'État dans la région ou le département.

Par ailleurs, l'attribution d'une subvention dans le cadre du fonds vert vaut acceptation par le porteur de projet de :

- Participer aux réunions d'animation, de capitalisation, d'évaluation et de valorisation que pourraient organiser le ministère chargé de l'écologie, le ministère chargé de l'aménagement du territoire ou les services déconcentrés de l'Etat ;
- Convier les services de l'État et ses opérateurs territorialement compétents à participer à la structure de pilotage du projet mise en place, le cas échéant, notamment dans le but d'évaluer l'impact écologique du projet ;
- Mentionner la participation de l'État au projet dans toute communication, sur le projet, réalisée par le maître d'ouvrage ou avec son concours ;
- Indiquer sur les panneaux apposés sur le lieu du projet, s'il se prête à un tel affichage, la participation de l'Etat au projet.



LE FONDS VERT

Fonds d'accélération
de la transition
écologique dans
les territoires



MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FRANCE
NATION
VERTE >

Agir • Mobiliser • Accélérer

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-32

Demande de financements au titre du Fonds Innov'Achats 2025

Porteur du projet : SDIS de Meurthe-et-Moselle

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1- LE FONDS INNOV'ACHATS 2025

Dans le cadre de la feuille de route stratégique « Achats publics et innovation 2024-2027 » portée par la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI) du ministère de l'intérieur, un fonds spécifique aux achats d'expérimentations et d'innovations a été créé.

Ce fonds « Innov'Achats » est destiné à financer des projets inférieurs à 100 000 € s'inscrivant dans le cadre des ambitions portées par la loi d'orientation et de programmation du ministère de l'intérieur (LOPMI), ainsi que dans celui des dix objectifs de France 2030 et des politiques prioritaires du gouvernement, notamment :

- la transition énergétique ;
- la souveraineté énergétique, alimentaire, numérique, industrielle et technologique ;
- l'amélioration de l'environnement de travail et des services publics ;
- les priorités fixées par la LOPMI.

Les porteurs de projets peuvent être les administrations centrales, les services déconcentrés, les établissements publics sous tutelle du ministère de l'intérieur et les SIS par l'intermédiaire de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC). Il est, par ailleurs, vivement conseillé que le projet soit soutenu par au moins deux SIS.

Une sélection des projets présentés sera réalisée en analysant les critères suivants :

- le caractère innovant ;
- la création de valeur ajoutée et de performance ;
- la répliquabilité ;
- l'impact bénéfique pour le secteur des SIS et/ou la sécurité civile, le cas échéant.

Le dossier de demande doit comporter :

- la présentation de la candidature ;
- le devis du fournisseur ;
- le résultat de l'Innov'Score (ce dernier est destiné à mesurer le score du projet en terme d'innovation).

Le dossier à constituer pour présenter le projet doit être déposé sur la plateforme « Démarches simplifiées ». Les lauréats éventuels s'engagent à présenter le projet lors de tout événement organisé par le service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur (SAILMI), pour lequel une demande de démonstration sera formalisée.

2- LE PROJET DU SDIS DE MEURTHE-ET-MOSELLE

Une réflexion a été engagée sur l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires (SPV) et leur recrutement au sein du SDIS de Meurthe-et-Moselle. L'objectif de cet établissement est ainsi d'approcher différemment les éventuels candidats SPV. Si le contact humain reste le mode de communication privilégié, les nouvelles technologies et, notamment la réalité virtuelle, permettent d'appréhender un nouvel environnement d'une autre manière.

L'objectif du SDIS est, ainsi, de créer une véritable immersion pour apprendre, communiquer et sensibiliser différemment. Cette immersion prendra la forme d'un système de réalité virtuelle qui permettra de transposer des situations vécues par des sapeurs-pompiers sur le terrain, accompagnées de séances d'entraînements et de mises en situations. L'outil tel que développé sera également destiné à pouvoir sensibiliser chaque citoyen à la notion de résilience. Il s'agit de pouvoir utiliser un vecteur de communication original pour amener le public non initié à la culture du risque. Est inclus également l'achat de casques à réalité virtuelle.

Ont été imaginés à titre d'exemples :

- une prise de garde dans laquelle le spectateur, futur SPV, serait intégré au scénario ;
- un départ en intervention : casque virtuel « chaussé », le candidat, futur SPV, entend un bip sonner. Il s' imagine, alors, monter dans le camion via des images lui permettant et doit ensuite intervenir sur un arrêt cardio-respiratoire. La reconnexion à la réalité se ferait, ainsi, en réalisant un massage cardiaque sur un mannequin.

Il s'agit pour le SDIS de Meurthe-et-Moselle à travers la mise en œuvre de ce projet, de pouvoir :

- utiliser les nouvelles technologies dans la promotion du volontariat pour s'adapter aux nouveaux profils et notamment aux plus jeunes ;
- créer un support qui pourra se décliner vers d'autres domaines, tels que la formation ;
- évoluer dans les méthodes de communication interne et externe du SDIS ;
- rester innovant d'une façon générale et, en particulier, face aux difficultés de recrutement, à l'essoufflement du volontariat et au déclin de la notion d'engagement dans la société ;
- envisager le recrutement en encourageant l'appétence et en cheminant vers l'émotion.

Le projet, tel que présenté, répond ainsi à différents items du règlement du fonds « Innov'Achats » :

- innovation et répliquabilité ;
- souveraineté numérique, industrielle et technologique ;
- solutions et environnements pédagogiques ;
- prestations événementielles physiques ou digitales et matériel audiovisuel.

Le score du projet a ainsi été évalué à 249, jugé « prometteur » par la plateforme de mesure dédiée, ce qui permet de recourir aux dispositions de l'article R.2122-9-1 du code de la commande publique.

3- L'ASSOCIATION DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE A CE PROJET

Le SDIS de Saône-et-Loire souhaite s'associer avec le SDIS de Meurthe et Moselle, soutenir son projet et pouvoir bénéficier d'une opportunité de financement d'un achat innovant.

Le SDIS de Saône-et-Loire a pu compter sur 1 871 sapeurs-pompiers volontaires et 366 sapeurs-pompiers professionnels, pour assurer les 35 380 interventions réalisées au profit des populations en 2024.

Ces 2 237 sapeurs-pompiers sont répartis dans les 61 unités opérationnelles. La Saône-et-Loire étant un département à dominante rurale, 51 centres de secours sont armés exclusivement par des sapeurs-pompiers volontaires. Le volontariat, véritable force de proximité et de résilience des territoires, en est donc la composante principale.

C'est pourquoi, au regard des enjeux actuels et à venir, il est nécessaire d'apporter, aux sapeurs-pompiers volontaires, toute l'attention et la reconnaissance indispensables au maintien d'un service public de proximité et de qualité.

Les actions de l'axe 5 du projet d'établissement 2021-2026 commencent à porter leurs fruits, notamment grâce à l'abaissement de l'âge d'engagement à 16 ans et le parcours de formation progressif. Ce n'est pas moins de 158 nouveaux sapeurs-pompiers volontaires qui se sont engagés en 2024 et il est important de continuer à promouvoir cet engagement auprès de la population, en vue de susciter de nouvelles vocations.

4- LE FINANCEMENT

Le financement via le fonds « Innov'Achats » pourrait couvrir l'intégralité d'un projet, dans la limite de 100 000 € hors taxes.

Le SDIS de Meurthe et Moselle a déposé le dossier de demande de subvention le 23 mai 2025, sollicitant un financement à hauteur de 51 300 € HT incluant la solution développée, des scénarios complémentaires et cinq casques à réalité virtuelle.

Le SDIS de Saône-et-Loire n'aura pas à financer, de quelque manière que ce soit, le projet porté par le SDIS de Meurthe-et-Moselle. En effet, la réalisation du projet est conditionnée à l'obtention, par celui-ci, du financement au titre du Fonds Innov'Achats 2025.

Sont annexés à la présente délibération les documents suivants :

- le règlement d'attribution du fonds Innov'Achats 2025 de la DGSCGC ;
- la fiche information du Fonds Innov'Achats 2025 de la mission Stratégie et Prospective.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent cette demande de financements au titre du fonds Innov'Achats 2025 ;
- engagent les démarches nécessaires en vue de la réalisation et du financement du projet, dans l'éventualité d'une décision favorable d'attribution ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer la convention relative à ce financement qui découlera d'une décision favorable d'attribution à l'égard du projet déposé et à prendre tout acte nécessaire à l'exécution de la présente décision.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

24 JUN 2025

- publié le

25 JUN 2025

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ



Fonds Innov'Achats 2025 Règlement

Qui peut candidater ?

- Les administrations centrales
- Les services déconcentrés
- Les établissements publics sous tutelle du ministère
- Les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) en passant par la DGSCGC

Quels sont les projets éligibles ?

Les projets d'achats d'innovations de moins de 100 000 euros HT s'inscrivant dans le cadre des ambitions portées par la loi d'orientation et de programmation du ministère de l'intérieur (LOPMI) ainsi que dans celui des dix objectifs de France 2030 et/ou des politiques prioritaires du Gouvernement concernant, à titre indicatif :

- **La transition écologique** : matériaux (biosourcés, répondant aux dispositions de la loi AGEC, lutte contre le plastique à usage unique, etc.), immobilier (performance énergétique, végétalisation, etc.), mobilité et transports (motorisation, maintenance, décarbonation, dernier kilomètre, etc.), valorisation des déchets, etc.
- **La souveraineté énergétique, alimentaire, numérique, industrielle et technologique** : énergie (hydrogène, éolien, photovoltaïque), alimentation (ex. fermes urbaines), textiles, blockchain, metavers, intelligence artificielle, etc.
- **L'amélioration de l'environnement de travail et des services publics** : solutions et environnements pédagogiques y compris la formation professionnelle ; mobiliers de bureau, équipements et espaces de vie des agents et du public ; accessibilité physique et numérique des établissements de l'Etat ; services aux bâtiments et à ses usagers ; prestations événementielles physiques ou digitales et matériel audiovisuel, nouvelles méthodes de communication plus inclusives, etc.
- **Les priorités fixées par la LOPMI** (augmentation capacitaire des forces, véhicules « augmentés », tenues modernisées et adaptées, matériels renouvelés, drones, etc.)

*N.B. les candidatures seront portées impérativement par les structures et uniquement pour de l'achat. Tout ce qui relève de l'intrapreneuriat (de l'entrepreneuriat interne, par exemple réaliser un projet sur son temps de travail avec les moyens de son organisation) ne sera pas éligible. **L'objectif premier est l'expérimentation de solution via l'achat répondant aux besoins actuels et/ou futurs du MI en lien avec les conditions d'éligibilités.***

Les **SDIS** devront **obligatoirement** :

- Présenter un projet associant **au moins deux SDIS**,
- Mettre en évidence la dimension de **mutualisation** et de **collaboration**,
- Démontrer l'intérêt **pour l'ensemble de la communauté** de la sécurité civile,
- Soumettre leur candidature par l'intermédiaire de la DGSCGC.

Quels sont les critères de sélection ?

1	2	3
Le caractère innovant	Création de valeur ajoutée et de performance	La scalabilité/répliquabilité
<p>Le caractère innovant du projet (concernant aussi bien la solution que l'usage fait).</p> <p>L'appréciation sera faite au regard de la capacité du porteur de projet de démontrer le caractère innovant au travers du faisceau d'indices (annexe 1) et des résultats de l'Innov'score (annexe 2)</p>	<p>Le niveau de création de valeur ajoutée et de performance démontrés aussi bien sur du quantitatif que du qualitatif.</p>	<p>La capacité à ce que la solution puisse être déployée à grande échelle et de répondre à un besoin global.</p>

Quelles sont les modalités de financement ?

Le financement doit couvrir l'intégralité du projet dans la limite de 100K€ HT. Aucun projet ne sera financé dans le cadre d'un complément d'achat qu'il soit sous la forme d'un lot d'un achat global ou bien que le financement représente une partie du coût total qui sera couvert par un autre budget.

Le comité de sélection n'intervient pas dans le processus d'exécution de la dépense après la mise à disposition des crédits.

Quand et comment déposer votre candidature ?

Calendrier de la campagne 2025



Tout dossier présenté après les dates limites ne sera pas pris en compte.

Dépôt des candidatures :

Rappel : afin de promouvoir la mutualisation et le travail en commun, les SDIS devront obligatoirement présenter un projet à deux SDIS ou plus.

Les dossiers seront **centralisés par la DGSCGC/MSP** (via : [msp-sdairs@interieur.gouv.fr](mailto:m-sp-sdairs@interieur.gouv.fr)) du **1er février au 15 juin 2025**, puis déposés au fil de l'eau sur la plateforme dédiée. **Aucun autre mode de dépôt ne sera pris en compte par la DEPAFI.**

Les éléments à remplir sont évoqués ci-dessous :

- La présentation de la candidature signée par le porteur de projet et le responsable du service candidat et valant engagement (**format .docx**) ;
- Le devis du fournisseur (PDF) ;
- Le résultat de l'Innov'Score (PDF) (<https://www.galileo.finances.gouv.fr/index.php/583619?lang=fr>) ;
- Tout document complémentaire, sous format libre, qui permet au jury d'apprécier le projet.

Quelle est la procédure de sélection ?

Les projets sont instruits au fil de l'eau jusqu'à épuisement des crédits disponibles pour 2025 par un **comité de sélection** qui est composé comme suit :

- Le directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI) en qualité de président ;
- Le responsable ministériel des achats (RMA), chef du SAILMI ;
- Un représentant du bureau de la stratégie et de la performance achat (DEPAFI/SAILMI/BSPA) ;
- Un représentant du bureau de l'innovation et de la prescription (DEPAFI/SAILMI/SDIP/BIP) ;
- La directrice des entreprises et partenariats de sécurité et des armes (DEPSA) ou son représentant ;
- La directrice des libertés publiques et des affaires juridiques (DLPAJ) ou son représentant.

Il rendra sa décision et désignera les lauréats à l'issue de la phase d'instruction dans un délai de deux mois maximum à compter du dépôt de la candidature. Les candidats recevront une réponse via « démarches simplifiées » ou directement sur l'adresse mail de contact indiquée dans le formulaire de candidature.

Le comité de sélection se réserve le droit d'augmenter le délai d'instruction en fonction de la complexité des dossiers

Quels sont les engagements des lauréats ?

Les lauréats s'engagent :

- ✓ A suivre les étapes de finalisation du KIT « lauréats fonds innovation MIOM »
- ✓ A débiter le marché et à l'exécuter avant le 31 décembre 2025
- ✓ A transmettre un retour d'expérience six mois après la notification du marché et à actualiser jusqu'à la fin de l'expérimentation
- ✓ A présenter son projet lors de tout évènement organisé par le SAILMI et autoriser toute communication interne ou externe
- ✓ De manière générale, à respecter les principes fondamentaux de la commande publique



Pour toute question relative à la procédure ou échange sur votre dossier de candidature avant dépôt, vous pouvez contacter à tout moment le comité de sélection à l'adresse suivante :

[msp-sdairs@interieur.gouv.fr](mailto:m-sp-sdairs@interieur.gouv.fr)

en indiquant dans l'objet « Fonds innovation Innov'Achat »



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES

SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES INTERNATIONALES, DES RESSOURCES ET DE LA STRATEGIE Mission Stratégie et Prospective

Fonds Innov'achats 2025

1. Contexte et objectifs

Dans le cadre de la stratégie du Ministère de l'Intérieur en soutien à l'innovation, nous souhaitons attirer votre attention sur le renouvellement en 2025 du **Fonds Innov'Achats** déployé par la **DEPAFI/SAILMI**. Conçu pour soutenir et financer des projets d'achats innovants pour le MI, il représente une opportunité unique pour les acteurs de la sécurité civile et, en particulier, pour les **SDIS** de répondre aux défis actuels tout en améliorant leurs performances.

2. Critères d'éligibilité et domaines stratégiques

Le **Fonds Innov'Achats** vise à financer des projets à caractère innovant dans des domaines stratégiques tels que :

- la transition écologique,
- la souveraineté technologique,
- l'amélioration des services publics,
- les priorités fixées par la **LOPMI** : modernisation des équipements, intégration de technologies avancées (avec ou sans intelligence artificielle).

Les projets sélectionnés peuvent recevoir un financement pouvant aller jusqu'à **100 000 € HT**, couvrant la totalité de leurs coûts. Ce fonds n'est pas destiné à financer uniquement une partie d'un projet plus vaste, ni à financer de l'équipement courant.

3. Historique et résultats 2024

En 2024, le **Fonds Innov'Achats** a reçu **59 dossiers** déposés par toutes les entités du **MI**, dont **14** ont été retenus. À ce titre, la **DGSCGC** et les **SDIS** ont obtenu un financement cumulé de **320 000 €**. Cette reconnaissance met en valeur l'activité innovante de la sécurité civile et souligne son rôle central. En effet, la sécurité civile s'est distinguée en se classant première pour :

- le nombre de projets soumis (22),
- le nombre de projets financés (4 dont 2 DGSCGC et 2 SDIS).

Parmi les **28 SIS** mobilisés, **25** ont fait appel à la **MSP**, qui a déposé **22 dossiers** : 2 pour la **DGSCGC** et 20 pour les **SIS**.

4. Modalités et échéances du fonds 2025

La **DGSCGC** invite à nouveau les **SDIS** à saisir cette opportunité et à soumettre leurs projets au Fonds Innov'Achats 2025, en veillant à respecter les critères rappelés lors du webinaire fin janvier 2025. Parmi ces critères figurent notamment :

- le caractère innovant,
- la création de valeur ajoutée,
- le potentiel de répliquabilité ou de scalabilité,
- **l'impact bénéfique pour la communauté de la sécurité civile.**

Afin de promouvoir la **mutualisation et le travail en commun**, les **SDIS** devront **obligatoirement présenter un projet à deux ou plus**. Les dossiers – comprenant notamment la fiche de candidature signée, le résultat de l'Innov'Score et un devis fournisseur – seront **centralisés par la DGSCGC/MSP** du **1er février au 1er juin 2025**, puis déposés au fil de l'eau sur la plateforme dédiée. **Aucun autre mode de dépôt ne sera pris en compte par la DEPAFI.**

5. Conseils pour maximiser vos chances de succès

Pour optimiser vos chances de réussite :

- Décrivez clairement les performances attendues du projet.
- Mettez en évidence son impact sur les enjeux stratégiques de la sécurité civile ou de l'interservices.
- Soulignez ses perspectives d'expérimentation ou d'extension à d'autres **acteurs de la SC et du MI**.
- N'oubliez pas que les projets à **100 000 €** et ceux à **moins de 100 000 €** seront étudiés avec la même exigence. Plus le budget s'approche de **100 000 €**, plus le projet doit être stratégique pour la sécurité civile et pour l'ensemble des acteurs du MI.
- Accordez une attention particulière à la mise en page de votre fiche de candidature et, si possible, enrichissez-le d'illustrations pertinentes pour mettre en valeur votre projet.
- Veillez à présenter votre proposition de manière persuasive afin de convaincre les examinateurs de sa pertinence.
- Lors de l'envoi de votre dossier complet à la MSP, veuillez transmettre votre fiche de candidature au format « .docx » afin de faciliter les échanges et d'éventuelles modifications pour optimiser votre candidature.

6. Contact et accompagnement

Synthèse du déroulement du processus :

1. Vous disposez d'un projet satisfaisant l'ensemble des critères énoncés ci-dessus.
2. Si vous êtes un SDIS, il est nécessaire de vous associer au minimum avec un autre SDIS.
3. Une fois votre dossier finalisé en tenant compte des recommandations précédentes, vous pouvez l'adresser à la MSP à l'adresse indiquée.
4. La MSP vérifie la conformité de votre dossier et vous prodigue, si besoin, des conseils afin de renforcer votre candidature devant le comité de sélection, dont elle ne fait pas partie (délai estimé à quelques jours).
5. Dès lors que votre dossier répond aux exigences requises, la MSP se charge de le déposer sur la plateforme dédiée.
6. La commission de sélection se réunit une fois par mois, de mars à juin. Le délai entre le dépôt du dossier par la MSP et la décision finale peut varier de deux à trois mois.
7. En cas de succès, le SAILMI et la MSP entreprendront les démarches administratives nécessaires, en concertation avec vous. Le contrat final sera établi entre l'entreprise concernée et le SAILMI (Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur), avec délégation de gestion accordée au lauréat.
8. Le projet doit être mené à bien dans un délai maximal de 12 mois.

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'un accompagnement, la MSP reste à votre disposition. N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante : m-sp-sdairs@interieur.gouv.fr

1/ MultiFireScan : Optimisation et innovation de l'appui aérien pour la gestion des feux de forêts : 99 900€ HT

De juillet à octobre 2024, la DGSCGC, en partenariat avec le SDIS de l'Hérault (34), l'Entente Valabre et la société AriaFirefighting, a déployé « MultiFireScan », une initiative inédite en Europe. Ce dispositif associe cartographie multispectrale et intelligence artificielle, spécialement conçue pour surveiller et gérer les feux de forêt. Grâce à ce système, les sapeurs-pompiers de l'Hérault ont bénéficié de cartographies aériennes détaillées en quasi-temps réel. Toutes les 15 minutes, le COS recevait des informations actualisées sur l'évolution des incendies, la progression du front de flamme, la localisation des points chauds et les éventuels sauts de feu. Cette vision globale a permis d'ajuster instantanément les manœuvres au sol face à des situations évoluant très rapidement.

Au cours de la saison estivale, « MultiFireScan » a analysé plus de 36 feux actifs, collecté plus de 100 000 images et cartographié un million d'hectares, principalement pour la Défense des Forêts Contre les Incendies (DFCI). Le système s'est également appuyé sur les algorithmes de modélisation du projet Firecaster de l'Université de Corse Pasquale Paoli pour anticiper la propagation des incendies et mieux protéger les zones menacées. Les retours des équipes du SDIS 34 soulignent une nette amélioration dans le partage de l'information et un accroissement de la sécurité du personnel engagé. Grâce à ces données actualisées, le COS a pu prendre des décisions plus éclairées pour planifier les opérations de lutte contre le feu. Enfin, cette technologie présente un potentiel d'adaptation à d'autres types de crises (inondations, marées noires ou missions de recherche et sauvetage en mer), ouvrant ainsi la voie à une gestion plus réactive et intégrée des risques.

2/ H145 et bambi Bucket : 37 000€ HT

Le projet d'acquisition et de tests d'un Bambi Bucket par la DGSCGC vise à doter les nouveaux hélicoptères H145 d'un équipement performant pour lutter contre les incendies de forêt, tout en renforçant la souveraineté opérationnelle de la sécurité civile. En partenariat avec la société Générale Maintenance Aéronautique, le dispositif retenu (Bambi Bucket BBX 1821) offre une capacité de largage de 820 litres et constitue une innovation notable : il n'a encore jamais été testé en conditions réelles sur ce type d'appareil. Cette démarche prévoit une évaluation opérationnelle hors saison estivale afin de valider l'efficacité, la précision et l'accessibilité d'un tel système, tant en métropole qu'en outre-mer, et ouvre la voie à l'équipement progressif de l'ensemble des bases hélicoptères de la DGSCGC pour mieux faire face aux évolutions climatiques et aux risques accrus d'incendies.

3/ Speech-to-text : Remplissage automatique des CRSS et des fiches-bilans : 80 000€ HT

Ce projet est piloté par le SDIS 01 avec le soutien de la DGSCGC et suivi par la MSP. Il utilise une solution d'intelligence artificielle basée uniquement sur la reconnaissance vocale, adaptable à différents environnements opérationnels. Cette technologie de "speech to text" permet de capter et transcrire en temps réel les conversations en langage naturel, facilitant ainsi la saisie automatique des comptes-rendus de sortie de secours et des fiches-bilans. Cette innovation vise à mettre en œuvre des sapeurs-collaborateurs 4.0, optimisant la transmission d'informations critiques de manière efficace et contextuellement appropriée. Ce projet incarne un exemple concret et opérationnel de l'utilisation de l'IA générative, conçu pour déléguer des tâches routinières et à faible valeur ajoutée du sapeur-pompier. Cela permet de recentrer davantage l'acteur du secours sur l'intervention en cours.

4/ R&D : conception d'un dispositif d'extinction de batterie lithium de VL électrique : 49 000€ HT

Le projet mené par les SDIS 62 et 24, avec l'appui de la DGSCGC, consiste à concevoir et tester en 2025, un système d'extinction pour batteries haute tension lithium-ion de véhicules électriques. L'objectif est d'interrompre rapidement la réaction thermique en assurant un refroidissement efficace des modules et cellules internes. Après une première phase axée sur la réalisation d'une maquette fonctionnelle (TRL 5), la seconde phase vise à aboutir à un prototype pleinement opérationnel (TRL 8) validé par des essais en conditions réelles. Mobile et réglable, ce système devra aussi garantir une distance de sécurité suffisante, s'intégrer facilement dans le matériel des sapeurs-pompiers et respecter les normes de sécurité incendie en vigueur. L'issue de ce projet permettra de doter les services de secours d'une solution innovante, renforçant l'efficacité et la sécurité lors d'interventions sur des incendies de batteries de véhicules électriques.

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-33

Décision modificative n° 1 pour 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Une décision modificative, comme le budget primitif, est un véritable stade budgétaire.

Ces modifications ou ajustements budgétaires sont concrétisés par :

- des crédits nouveaux pour des besoins ou des ressources qui n'ont pas fait l'objet d'inscription au budget primitif ;
- des crédits complémentaires nécessaires au financement d'une dépense déjà engagée ou supplémentaire, ou la prise en compte de recettes non prévisibles ou supérieures aux prévisions ;
- des diminutions de crédits dans le cas d'une moindre recette ou dépense ;
- des mutations de crédits entre comptes budgétaires qui sont équilibrées entre elles et donc sans incidence directe sur l'équilibre de chacune des sections du budget annuel ;
- des mouvements d'ordre, sans encaissement ou décaissement, réalisés par le responsable du service de gestion comptable, qui sont équilibrés entre eux.

La décision modificative n° 1 de ce budget 2025 se traduit ainsi :

- le montant global de la section de fonctionnement reste le même, soit un montant de 53 167 k€ ;
- le montant global de la section d'investissement augmente de 270 k€, soit un montant de 19 982 k€.

1.1 - Les principaux mouvements réels

➤ Des crédits complémentaires en section d'investissement

Les crédits pour les aménagements liés à NexSIS sont augmentés de 5 500 €, pour une mission de mise à jour du dossier SSI (système de sécurité incendie) de l'état-major.

200 k€ sont affectés au patrimoine, pour engager une mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de l'étude du projet d'aménagement du plateau technique du centre de formation départemental.

1.2 - Les mouvements d'ordre

Des mouvements équilibrés en dépenses de fonctionnement et en recettes d'investissement pour 270 k€ sont d'ores et déjà prévus, pour faire face aux amortissements au prorata temporis des biens acquis en investissement sur l'année 2025.

*
* *

Suite à ces écritures, le nouveau montant de la section de fonctionnement reste à 53 167 k€ et le montant de la section d'investissement passe à 19 982 k€.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent les propositions présentées au titre de la décision modificative n° 1 du budget 2025 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer à signer tout document relatif à la mise en œuvre des décisions adoptées.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été
- reçu en Préfecture le **24 JUN 2025**
- publié le **25 JUN 2025**

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAONE-ET-LOIRE

ARRÊTÉ - SIGNATURES



Nombre de membres en exercice : 25
 Nombre de membres présents : 18
 Nombre de pouvoir(s) : 3
 Nombre de suffrages exprimés : 21 pour
 VOTES : pour :
 contre :
 abstentions :

Présenté par le Président **23 JUIN 2025**
 À Mâcon, le

Date de convocation : **10/06/2025**

Le Président,
 Délibéré par le Conseil d'administration, réuni en session ordinaire à Mâcon, le

23 JUIN 2025

Les membres du Conseil d'administration

Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Le Président, André ACCARY	Aline GRUET	Le 1er Vice-Président Jean-Claude BÉCOUSSE	Élisabeth ROBLOT	La 2 ^{ème} Vice-Présidente Dominique LANOISELET	Jean-Vianney GUIGUE	Le 3 ^{ème} Vice-Président Jean-François COGNARD	Hervé CARREAU
Marie-Claude BARNAY		Colette BELTIENS	Michel DUVERNOIS	Pierre BERTHIER	Mathilde CHALUMEAU	Roland BERTIN	
François BONNETAIN	Alain GAILLARD	Frédéric BOUCHET	Isabelle BAJARD	Frédéric BROCHOT	Sébastien MARTIN	Raymond BURDIN	Carine LALANNE
Frédéric CANNARD	Jean-Christophe DESCIEUX	Claude CANNET	Florence PLISSONNIER	Carole CHENUET	Catherine AMIOT	Thierry DESJOURS	Lionel DUPARAY
Jean-Michel DESMARD	Marie-France MAUNY	Patrick DESROCHES	Nathalie DAMY	Violaine GILLET	Didier RÉTY	Jean-Paul LUARD	Dominique COMMEAU
Jean-Louis MARTIN	Didier VERJUX	Dominique MELIN	Cécile MARTELIN	Alain PHILIBERT	Élisabeth LÉMONON	Virginie PROST	Jean PIEBOURG
Christine ROBIN	Géraldine AURAY						

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en Préfecture, le

24 JUIN 2025

et de la publication le **25 JUIN 2025**

Pour le président et par délégation
 la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Les annexes budgétaires in extenso relatives
à la décision modificative n° 1 pour 2025 peuvent être consultées

* en version papier

au service assistance de direction du SDIS de Saône-et-Loire
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109
71009 MÂCON Cedex

* sous forme informatique

sur le portail informatique du SDIS accessible
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours
du corps départemental de sapeurs-pompiers

sur le site internet du SDIS

http://www.sdis71.fr/base_documentaire/informations_financieres/

*

* *

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-34

Modification de la nomenclature spécifique des achats du SDIS de Saône-et-Loire

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

L'article L. 2111-1 du Code de la commande publique (CCP) dispose que « la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale ». L'acheteur public doit ainsi définir précisément ses besoins en matière de fournitures, de services et de travaux.

Pour déterminer les procédures de passation applicables, l'acheteur est tenu de procéder à une estimation fiable du montant des besoins auxquels les marchés publics répondent.

Concernant les fournitures ou services, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

En outre, pour les besoins réguliers, la valeur estimée du besoin est déterminée sur la base :

1° soit du montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché ;

2° soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché.

Concernant les travaux, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération, ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux. Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

La définition et l'évaluation du besoin effectuées, ainsi que la computation des dépenses selon ces principes, permettent de déterminer quelles procédures de publicité et de mise en concurrence préalables sont applicables.

La nomenclature achats est un outil qui permet de computer les seuils. Celle-ci n'est pas imposée par le législateur, mais elle est fortement recommandée, notamment par les chambres régionales des comptes (CRC). En effet, elle permet à l'acheteur de prendre en compte la valeur totale estimée des achats passés par l'ensemble de ses services opérationnels et d'avoir de la visibilité sur les achats similaires qu'il réalise sur une même année.

Par délibération n° 2023-62 du 4 décembre 2023, le conseil d'administration a pris acte de la nouvelle nomenclature des achats applicable au 1^{er} janvier 2024 qui a été arrêtée par le président du conseil d'administration. Elle présente l'intérêt de prendre en compte, de manière efficiente, les besoins d'achat et leur suivi au travers d'un outil adapté et de cartographier les achats à programmer. À ce titre, la cartographie des achats du SDIS a été mise en place à partir de 2024 et a été présentée au conseil d'administration du 10 mars 2025.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La nomenclature interne des achats mise en place au SDIS de Saône-et-Loire est régulièrement adaptée, afin de correspondre au mieux à ses propres spécificités et de retracer de manière sincère les dépenses par familles homogènes.

Elle a fait l'objet d'un important travail de refonte en 2023, en lien avec les différents services gestionnaires de crédits. Ainsi, depuis le 1^{er} janvier 2024, elle comporte 389 familles homogènes actives, réparties en 39 classes actives.

Au cours du 1^{er} semestre 2025, les différents services gestionnaires de crédits ont de nouveau été invités à exprimer leurs besoins concernant une mise à jour de cette nomenclature des achats.

La nomenclature détaillée en annexe comporte désormais 397 familles homogènes actives réparties en 39 classes actives, pour mieux intégrer les achats réalisés et à venir. La présente mise à jour vise à prendre en compte des prestations non identifiées lors de la récente refonte, la mise en place de nouveaux contrats ou encore un redécoupage de certaines missions (informatique/patrimoine).

Enfin, il est proposé de déléguer au bureau délibérant les modifications futures de la nomenclature spécifique des achats du SDIS de Saône-et-Loire.

2.1 - Création de nouvelles familles homogènes

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.05.01	Hébergement demi-pension (repas du soir + chambre + petit déjeuner + taxe séjour)
21. Matériels de transport	service	21.36	Frais annexes en lien avec l'acquisition de véhicules (carte grise)
22. Mobilier	service	22.10	Réparation de mobilier (SAV hors garantie, casse)
44. Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reprographie	service	44.04	Conception de supports d'affichage promotionnel et de stand (kit stand, fonds de stand, toiles, pupitres, banderoles, kakemonos, panneaux d'exposition, roll-up, présentoirs personnalisés, adhésivage tableau, panneau de chantier)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.07	Travaux de courant faible (notion de liaisons en télécommunication interne - CFA transport des informations ou données)
	travaux	62.03.08	Travaux sur le système d'éclairage (installation, modernisation, réparation - lamping / re-lamping)
	travaux	62.03.09	Travaux d'adduction des réseaux de communication (raccordement fibre d'un bâtiment)
	travaux ou service	62.32	Traitement - démoussage toiture / façade

2.2 - Abrogation de familles homogènes

Aucune famille n'est abrogée.

2.3 - Modification de libellé

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
10. Denrées alimentaires- Produits de réception ou d'embellissement	service	10.06	Restauration du soir à l'extérieur des personnels et stagiaires
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture et/ou service	20.14	Achat d'équipements y compris installation de réseaux de télécommunications et radiocommunications (autocommutateurs, faisceau hertzien, relais)
42. Services de communication	service	42.06	Conception, production, projection de film, d'œuvre audiovisuelle et de reportages photographiques
44. Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reprographie	service	44.01	Travaux et services de création et d'impression de documentation papier (impression affiches, brochures, plaquettes, livrets, flyers, dépliants, pochettes cartonnées, carnets bons de commande, dossier médical, entête lettre, feuilles prescription médicale, examen bio et d'intervention)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	service	62.08.01	Traitement de l'eau (installation et réparation adoucisseur, fontaines à eau et traitement légionnelle)
	travaux ou service	62.17	Travaux des espaces verts (plantation, paysages, tuyau, poteau métal rouge, chaîne, prestations)
	service	62.25	Traitement contre les insectes xylophages et les champignons (pour charpentes, menuiseries en bois, sols, fondations, murs, cloisons et planchers)

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent la modification de la nomenclature spécifique des achats du SDIS de Saône-et-Loire ;
- autorisent l'application de la nomenclature modifiée dès le 1^{er} juillet 2025 ;
- délèguent, au bureau délibérant, les modifications futures de la nomenclature spécifique des achats du SDIS de Saône-et-Loire ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des présentes décisions.

Et ont signé au registre les membres présents.

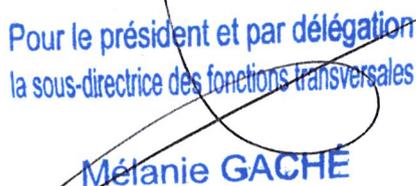
Pour extrait conforme

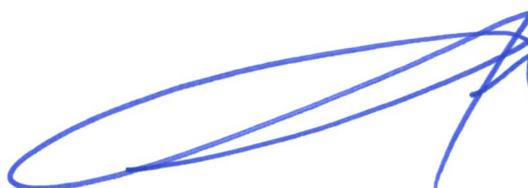
Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le
- publié le

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ



ANDRÉ ACCARY

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

en rouge :
(en noir) :

objet principal de la famille d'achat
liste ouverte d'exemples non exhaustifs

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	fourniture	10.01	Alimentation (café, conserves, petits fours, viennoiseries, aliments pour chien)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	fourniture	10.02	Boissons (alcoolisées ou pas)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	fourniture	10.03	Ustensiles des arts de la table et de la cuisine (casseroles, couverts, nappes, poêles, cantines)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	fourniture	10.04	Produits d'embellissement (fleurs, plantes, cadres photo, cadres déco)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.05	Hébergement (chambre + petit déjeuner + taxe séjour)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.05.01	Hébergement demi-pension (repas du soir + chambre + petit déjeuner + taxe séjour)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.06	Restauration du soir à l'extérieur des personnels et stagiaires
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.07	Elaboration et livraison de repas (repas formation dans antennes, manœuvre, réunions)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.08	Titres-restaurants
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.09	Restauration du midi à l'extérieur des personnels et stagiaires (repas réunion)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.10	Traiteurs (buffet froid)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	fourniture	10.11	Achat ou location d'équipement de restauration (four, lave-vaisselle, four électrique, plaque induction, réfrigérateur, hotte, fontaine à eau, glacière)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	service	10.12	Réparation et maintenance des équipements de restauration (four, lave-vaisselle, four électrique, plaque induction, réfrigérateur, hotte)
10. Denrées alimentaires-Produits de réception ou d'embellissement	fourniture et/ou service	10.13	Achat, location et réparation de petit électroménager (cafetière, bouilloire)
11. Matières premières	fourniture	11.01	Sels
11. Matières premières	fourniture	11.02	Charbon
11. Matières premières	fourniture	11.03	Bois (caisses en bois pour exercice flash over+bois de brûlage)
11. Matières premières	fourniture	11.04	Autres fournitures de matières premières (sable, botte de foin)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
12. Habillement et accessoires			Tenue pour Sapeurs pompiers
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.01	Tenues d'intervention courante des Sapeurs-Pompiers (parkas, pulls, polos, chemises F1- polos F1, cagoules d'intervention, casques F1 et F2, ceinturons d'intervention, pantalons F1, surpantalons, vestes F1, vestes textiles multicouches, gants, effets de manoeuvre, rangers - bottes - chaussures sécurité)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.02	Tenues administratives et de sortie (vareuses, pantalons, tergal, jupes, chemiserie, plastrons, gants blancs, chaussures basses, cravates, kepis, coiffes, attributs de grade velcro et fourreaux)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.03	Habillement spécifique équipe Plongée / Scaphandrier autonome léger (SAL)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.04	Habillement spécifique GRIMP / Secours en milieu périlleux (SMP)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.05	Habillement spécifique Risques technologiques / Nucléaire, radiologique, biologique, chimique (NRBC)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.05.01	Habillement spécifique Nautique / Sauveteurs aquatiques (SAV)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.05.02	Habillement spécifique / Unité de sauvetage appui et recherche (USAR)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.05.03	Habillement spécifique Animalier / Cyno
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.05.04	Habillement spécifique Feux de forêts (FDF)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.05.05	Habillement spécifique Drone
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.06	Autres habillements spécialisés
12. Habillement et accessoires			Autres tenues et fournitures textiles
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.07	Autres tenues de travail des agents du SDIS 71 (tenues de mécaniciens, des PATS, gants)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.07.01	Tenues de travail de l'équipe départementale de soutien
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.08	Vêtements de sport et détente (CTA)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.09	Matières premières textiles / linge de / maroquinerie divers (sacs)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.10	Insignes, médailles SP et accessoires (écussons)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.10.01	Pavoisement et accessoires de cérémonie (coussins, drapeaux)
12. Habillement et accessoires			Entretien des tenues

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
12. Habillement et accessoires	service	12.11	Entretien et réparation des vêtements opérationnels de Sapeurs-pompiers (réparation, nettoyage, ressemelage, couture, fermeture bottes et chaussures)
12. Habillement et accessoires	service	12.11.01	Entretien et réparation des vêtements de cérémonie de Sapeurs-pompiers
12. Habillement et accessoires	service	12.11.02	Entretien et réparation des vêtements des PATS
12. Habillement et accessoires	service	12.12	Entretien et réparation des tenues spécialisées : Plongée et SAV
12. Habillement et accessoires		21.15	Abrogé
12. Habillement et accessoires	service	12.14	Entretien et réparation des tenues spécialisée NRBC
12. Habillement et accessoires	service	12.15	Entretien et réparation des autres tenues de travail et maroquinerie (autres équipes spécialisées)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.20	Matériel d'entretien des vêtements des SP et autres (électroménagers) (lave linge, sèche linge, ensacheuse de conditionnement, armoire séchante)
12. Habillement et accessoires	service	12.21	Réparation du matériel d'entretien des vêtements des SP et autres (électroménager)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.22	Petites fournitures et accessoires pour l'entretien des vêtements des SP et autres (cirage, bombe désinfectante casque, brosse cuir, sachets plastiques, cintres, portants, corbeilles linge, pincés)
12. Habillement et accessoires	fourniture	12.23	Location de textiles pour l'hébergement et la restauration (linge de lit, linge de bain)
13. Energie	fourniture	13.01	Eau
13. Energie	fourniture	13.02	Electricité (consommation, contrat suivi de consommation, consommation des centres, compris charge des véhicules électriques)
13. Energie			Produits pétroliers
13. Energie	fourniture	13.03	Carburant livré en citerne
13. Energie	fourniture	13.04	Carburant en station-service en zone rurale (communes < 3000 hts) (Anost, Buxy, Couches, Cuiseaux, Dompierre-les-Ormes, Epinac, Etang-sur-Arroux, Gévelard, Issy-l'Évêque, Jancy, La Clayette, Lugny, Marcigny, Matour, Mervans, Navilly, Pierre-de-Bresse, Romenay, Savigny-en-Revermont, Sennecey-le-Grand, St-Bonnet-de-Joux, St-Gengoux-le-national, St-Martin-En-Bresse, Toulon/Arroux, Tramayes, Varennes-St-Sauveur, Verdun-sur-le-doubs, Crêches-sur-saône, Crissey, Cuisery, Fontaines, Gerger, Haute Mouge (Azé), Montpont-en-bresse, Ouroux-sur-saône, Romanèche-Thorins, Sagy, Salornay-sur-Guye, Simandre, Simard, Sornay, St-Etienne-en-Bresse, St-Germain-du-bois)
13. Energie	fourniture	13.05	Carburant en station-service en zone urbaine (communes >3000 hts) (Autun, Chalon-sur-saône, Charolles, Le Creusot, Montceau-les-Mines, Digoin, Louhans, Mâcon, Bourbon-Lancy, Chagny, Chauffailles, Cluny, Givry, Gueugnon, Paray-le-Monial, Tournus, Blanzay, Charnay-les-Mâcon, La Chapelle de Guinchay)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGÈNE	
13. Energie	fourniture	13.06	Carburant en station-service en territoire national
13. Energie	fourniture	13.07	Gaz naturel (consommation des centres / gaz naturel)
13. Energie	fourniture	13.08	Produits pétroliers gazeux (en bouteille) et gaz industriel (en bouteille)
13. Energie	fourniture	13.09	Fioul domestique (logement, Hurigny...) - (frais consignation combustibles (consigne cuve fioul)...))
13. Energie	fourniture	13.10	Chauffage urbain
13. Energie	fourniture	13.11	Gaz distribué (gaz livré en citerne, location / consignation cuve, propane)
14. Chauffage et climatisation		14.01	Abrogé
14. Chauffage et climatisation		14.02	
14. Chauffage et climatisation		14.03	
14. Chauffage et climatisation		14.04	
15. Produits et services de santé	fourniture	15.01	Médicaments (anesthésique, antalgique, cardio, dermato)
15. Produits et services de santé	fourniture	15.02	Dispositifs médicaux (pansement, compresse, sonde d'intubation, perfuseur, seringue, atelles de downay, catheter, aiguille, pince kocher, pince magyll, semelles orthopédiques) - Stérile- utilisé essentiellement par le personnel médical (médecin, infirmier)
15. Produits et services de santé	fourniture	15.03	Matériel médical et de secourisme (utilisé pour le secourisme principalement : Insufflateur, canule de guedel, masque, poche à vomi, tensiomètre, stéthoscope, garrot, écharpe, brassard à tension, gants, collecteur aiguille et sac dasri, consommable pour visite médicale, sac oxygène + sac de prompt secours, aspirateur mucosité, atelles, pompes, thermomètre, sonde d'aspiration)
15. Produits et services de santé	fourniture	15.04	Appareils biomédicaux, accessoires et consommables (DSA, scopes, moniteurs multi paramétriques, détecteur CO air expiré, électrodes, brassards monitoring)
15. Produits et services de santé	fourniture	15.05	Gaz et fluides médicamenteux (acquisition, location et recharge)
15. Produits et services de santé	service	15.06	Maintenance et réparation matériels médicaux et secouristes (brancard à aube, matelas coquille)
15. Produits et services de santé	service	15.07	Examens et soins médicaux effectués par des praticiens (radio, visite embauche, visite PL (permis))

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
15. Produits et services de santé	service	15.08	Contrôles et analyses biologiques (analyse en labo)
15. Produits et services de santé	fourniture	15.09	Produits Hygiène Médical (produits d'hygiène spécifique à destination des VSAV, essuie-mains, manche à balai, trapèze, rouleau de drap d'examen) - lingettes usage non unique-hors marché
15. Produits et services de santé	service	15.10	Expertises médicales et contrôles médicaux spécialisés (pour les demandes avis auprès d'un médecin spécialisé : ophtalmo, ORL, cardio, psychiatrie)
15. Produits et services de santé	fourniture	15.11	Vaccins
15. Produits et services de santé	fourniture	15.12	Appareils pour visites médicales d'aptitude (audiomètre, visiotest, otoscope, ecg spécifiques, pèse-personne, spiromètre)
15. Produits et services de santé	service	15.13	Maintenance et réparation appareils bio médicaux et secouristes (DSA et autres appareils)
15. Produits et services de santé	fourniture	15.14	Médicaments et vaccins à usage vétérinaire
15. Produits et services de santé	service	15.15	Consultations vétérinaires (visites de contrôles, soins spécifiques, examens, acte d'anesthésie, euthanasies)
16. Hygiène et Nettoyage	fourniture	16.01	Achat ou location de matériel de nettoyage et accessoires (aspirateur, chariot de nettoyage, machine vapeur vitre, container poubelle, balayeuse manuelle, centrale à poussière, nettoyeur vapeur, pièces détachées, sacs aspirateurs, filtres aspirateurs, séchoir)
16. Hygiène et Nettoyage	fourniture	16.02	Produits d'entretien et d'hygiène des locaux et de la vaisselle (sacs poubelle, produits entretien, balai, poubelle, porte serviette, rideau de douche, brosse WC) (produits d'hygiène et d'entretien courant : détergent, désinfectant de locaux, détartrant, nettoyant gel, crème à récurer, détachant, vinaigre ménager, javel, diffuseur d'odeur, nettoyant vitre, flacon vide pompe + produits d'entretien spécifiques aux lieux de restauration : liquide vaisselle, dégraissant de surfaces, décapant four, papier aluminium, film étirable alimentaire)
16. Hygiène et Nettoyage	fourniture	16.03	Produits et matériels d'hygiène corporelle (savon, papiers sanitaires et domestiques, papier WC-essuie-mains, sèche-cheveux, sèche mains soufflant, lessive)
16. Hygiène et Nettoyage	fourniture	16.04	Location d'équipements d'hygiène (WC chimiques)
16. Hygiène et Nettoyage	service	16.05	Nettoyage des locaux (entretien courant, vitrerie, prestations exceptionnelles)
16. Hygiène et Nettoyage	service	16.06	Nettoyage des véhicules (carte lavage)
16. Hygiène et Nettoyage	service	16.07	Vidange et curage des sanitaires (débouchage)
16. Hygiène et Nettoyage	fourniture	16.08	Achat d'autres produits spécifiques hors intervention (nettoyant cartes électroniques, dégraissants, solvants, insecticides, destruction de "nuisibles")
16. Hygiène et Nettoyage	service	16.09	Désinsectisation / dératisation hors intervention

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
17. Produits en caoutchouc	fourniture	17.01	Produits en caoutchouc
18. Instruments de précision, d'optique, et d'horlogerie	fourniture	18.01	Instruments de mesures, contrôles, précision, d'optique et d'horlogerie (appareil de mesure et de contrôle, pendule, boussole, règle de feu de forêt)
18. Instruments de précision, d'optique, et d'horlogerie	service	18.02	Maintenance et réparation des instruments de mesures, contrôles, précision, d'optique et d'horlogerie
19. Outillage et quincaillerie (Matériel de mécanique, électronique et bricolage n'ayant pas de but opérationnel)	fourniture	19.01	Quincaillerie, consommables et pièces détachées pour outillage (accessoires de tuyauterie, adhésif, colliers plastiques, disques à poncer à découper à meuler, douilles, écrous, ficelles, goupilles, joints, lames de scie, papiers abrasifs, raccords divers, rondelles, rivets, téflons, tube, tuyaux cuivre, vis, zinc, crochets, sachets plastiques, badge électronique, recharge gaz pour outillage, bâche plastique, ressort, chaînes, cadenas, détecteur de fumées)
19. Outillage et quincaillerie (Matériel de mécanique, électronique et bricolage n'ayant pas de but opérationnel)	fourniture	19.02	Outillage spécifique (atelier mécanique ou électronique) (bacs vidange, clés à choc, chariot de visite, coupe boulon, équilibreuse, extracteurs, équipement de protection, pistolet de gonflage, niveau, pince, valise pour dépannage, désenfumage, jerrican, digicode)
19. Outillage et quincaillerie (Matériel de mécanique, électronique et bricolage n'ayant pas de but opérationnel)	fourniture	19.03	Outillage multiusage (burin, clé, cliquet, caisse à outils, ciseaux à bois, clé molette, coffret douille, crochet et boîte de rangement pour outillage, cutter, douilles, enrouleur, etau, escabeau, établi, fûrets, jeu de tarots et filière, karcher, lustreuse, marteau, mèche à béton, meuleuse, pinces, réglets, tenailles, touret, perceuse, scie, tournevis, sangles, pulvérisateur, petit groupe électrogène < à 10 KWA non raccordé à un bâtiment, déboucheur pompe)
19. Outillage et quincaillerie (Matériel de mécanique, électronique et bricolage n'ayant pas de but opérationnel)	fourniture	19.04	Consommables électriques (piles, batteries autres que pour véhicule, ampoules, condensateur, rallonge électrique, câble)
19. Outillage et quincaillerie (Matériel de mécanique, électronique et bricolage n'ayant pas de but opérationnel)	service	19.05	Réparation et maintenance de l'outillage (appareils multidiag atelier, nettoyeur haute pression, réparation tuyau karcher, enrouleur, tondeuse)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.01	Abonnements et communications de téléphonie fixe
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.02	Abonnements et communications de téléphonie mobile
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.03	Abonnement communication et service relatif à la mise en place, la maintenance et la réparation des réseaux et des liaisons en télécommunication interne au SDIS -(VPN)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.04	Service de radiomessagerie (SMS)
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.05	Achat ou location de matériels audiovisuels et photographiques (appareil photo, télévision, location sono, vidéo projecteur et écran de projection, enseigne bluetooth, caméra)
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.06	Fourniture de pièces détachées de matériels audiovisuels et photographiques
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.07	Maintenance des matériels audiovisuels et photographiques
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.08	Acquisition de récepteurs d'appels sélectifs y compris pièces détachées et accessoires (bip, housses, pinces)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.09	Maintenance et réparations de récepteurs d'appels sélectifs (bip)
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.10	Acquisition d'émetteurs-récepteurs mobiles et fixes ou portatifs (poste radio ANTARES, talkie walkie...)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.11	Maintenance et réparations d'émetteurs-récepteurs mobiles et fixes (poste radio ANTARES, talkie walkie...)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.12	Dépannage et réparation des autres appareils (onduleurs, cartes électroniques,...)
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.13	Achat d'enregistreurs de communications
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.13.01	Maintenance et réparations d'enregistreurs de communications
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture et/ou service	20.14	Achat d'équipements y compris installation de réseaux de télécommunications et radiocommunications (autocommutateurs, faisceau hertzien, relais)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.15	Maintenance et réparation des équipements de réseaux de télécommunications et radiocommunications (autocommutateurs, faisceau hertzien, relais)
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.16	Achat pièces détachées pour la maintenance du matériel électronique et électrique (composant électronique et électrique, chargeur, batterie Gipsibox)
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.17	Téléphones fixes et mobiles, pièces détachées ou accessoires d'équipements de téléphonie (téléphones fixes, DECT, smartphones, casque, chargeur téléphone, protections, adaptateurs, batteries téléphone)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.18	Prestations liées à l'installation, le montage, le démontage d'équipements de télécommunication et radiocommunication (câblage dans les véhicules et sur pylônes)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.18.01	Entretien mâts et pylônes de télécommunication
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.19	Achat d'antennes et accessoires (fixations, connectiques, bras de déport)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.22	Location de site pour points hauts (relais hertzien, participation charge réseau SSU)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.23	Abonnement, communication et service relatif à l'Internet
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.24	Achat de matériel destiné à la communication réseau spécifique par satellite
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.25	Abonnement et communication sur réseau spécifique par satellite
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.25.01	Maintenance des systèmes de communication réseau spécifique par satellite
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.26	Achat de matériel spécifique, licence et service pour la géolocalisation (GPS)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
20. Radio, téléphonie et transmissions	fourniture	20.27	Achat de matériel spécifique, licence pour la communication par visio-conférence
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.27.01	Abonnements et prestations de services pour la communication par visio-conférence (abonnement Webex ou autre)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.28	Etudes et audits relatifs aux réseaux de communication (télécommunications & radiocommunications)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.29	Conseil et assistance pour le déploiement des réseaux de communication (télécommunications & radiocommunications)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.30	Conseil et assistance spécifique à la gestion des moyens et à l'optimisation des flux de téléphonie fixe et/ou mobile
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.31	Droits de diffusion musique et diffusion publique - SACEM, SCPA) (attente téléphonique)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.32	Prestations d'enregistrement des musiques et messages d'attente téléphonique (studio d'enregistrement...)
20. Radio, téléphonie et transmissions	service	20.33	Travaux de câblage VDI (Voix Données Images)
21. Matériels de transport			Matériel de transport
21. Matériels de transport	fourniture	21.01	Véhicules d'intervention terrestres (FPT, FPTSR, VTU, VSAV, VSR, VPI)
21. Matériels de transport	fourniture	21.02	Véhicules de transport terrestres (VL, fourgonnette, bus)
21. Matériels de transport	fourniture	21.03	Embarcations et accessoires
21. Matériels de transport	service	21.36	Frais annexes en lien avec l'acquisition de véhicules (carte grise)
21. Matériels de transport			Matériel non motorisé
21. Matériels de transport	fourniture	21.04	Remorque
21. Matériels de transport	fourniture	21.05	Accessoires embarqués (lot de bord)
21. Matériels de transport	fourniture	21.06	Signalétique et signalisation des véhicules en intervention (bande de signalisation, feux à éclat, gyrophares, logos et lettrages, deux tons, rampes lumineuses)
21. Matériels de transport	fourniture	21.07	Moto pompe
21. Matériels de transport	fourniture	21.08	Cellules amovibles (PMA, CMIC, DA, SD, Emulseur, CEGC)
21. Matériels de transport			Fourniture de consommable et de pièces détachées

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
21. Matériels de transport	fourniture	21.09	Pneumatique et accessoire (bouteilles air, compresseur, clapets, purge, raccord, régulateur, robinets, tube rilsan, valve, valve de protection, pneus, électrovanne, chaînes pneus)
21. Matériels de transport	fourniture	21.10	Filtration (air, eau, carburant, dessiccateur, filtres huile, pollen, préfiltres carburant)
21. Matériels de transport	fourniture	21.11	Électricité (ampoules, avertisseur, batterie, boîtier, bobine d'allumage, bornes, cables de bougies, calculateur, cosses, commandes, climatiseurs, cablages, fermeture centralisée, fusibles, gaines thermostables, interrupteur, indicateur divers, moteur essuie-glace, moteur vitres électriques, neimans, pompes lave-glace, relais, sondes thermocontact, phare, rampe de chargement)
21. Matériels de transport	fourniture	21.12	Freinage et suspension (amortisseurs, barre stabilisatrice, bras de suspension, bords de liquide, capteur ABS, câbles de freins, canalisations, conjoncteurs disjoncteurs, cylindres de frein, disques, étriers correcteurs, garnitures, kits de freins, plaquettes de freins, purgeurs, poignée de freins à mains, ressorts, répartiteurs,)
21. Matériels de transport	fourniture	21.13	Mécanique (allumage, bielles, bouchons, bloc moteur, cardans, carburateurs, courroies, culasses, câble de commande, capteurs, colliers échappement, caches et protection, crémaillères, démarreur, durites, embrayages, écrous de roue, injecteurs, jauge, joints, kit de distribution, pompes à eau, pompe à huile, poulies, pistons, pièces moteur, pivots, pièces hydrauliques, roulement, radiateurs, réservoir, rotules, starter, silenbloc, sondes, support, thermostats, tendeurs, tubes et silencieux, ventilateurs, vis, coussin pneumatique, manchons, raccords, bougies, flexibles)
21. Matériels de transport	fourniture	21.14	Carrosserie, vitrage et sellerie (aile, barillet, capot, poignée de porte, siège, banquette, enjoliveur, optique de feux, garniture intérieure, tapis, housse, grille de protection, ceinture de sécurité, rétroviseur, plaque minéralogique, cric, pare-brise, vitre, disques A jeune conducteur, essuis glace)
21. Matériels de transport		21.15	Abrogé
21. Matériels de transport	fourniture	21.16	Produits chimiques (antigel, additifs carburant, bombe dégivrante, colles, dégraissant moteur, dégrivants, diluants, décapants, dégrissant, enduit colle, graisse, liquide lave glace, lubrifiants, liquide nettoyant HP, liquide de freins, liquide de refroidissement, mastic, nettoyeur moteur, peinture véhicule, polish, shampooing, spray nettoyant, rénovateur plastique, stop rouille, recharge acétylène oxygène amoniacque, lingettes, savon carrosserie)
21. Matériels de transport	fourniture	21.17	Pièces spécifiques pour engins spécifiques (treuil, vérin de table VSAV, échelles, ajout de polystyrène dans une cuve à eau d'1 véhicule, CEVAR)
21. Matériels de transport	fourniture	21.18	Autres (raclette)
21. Matériels de transport			Service d'entretien et de réparation (avec main d'œuvre)
21. Matériels de transport	service	21.19	Entretien courant des véhicules < 3,5T (entretien périodique, vidange, chgt pièces suite à usure...) (VL, VTU, VSAV, VTP, VCH, VLHR) montage-démontage pneu
21. Matériels de transport	service	21.20	Entretien courant des véhicules > 3,5T (FPT, FPTL, VPI, VSR, CCR, CCF, VPCE) montage-démontage pneu
21. Matériels de transport	service	21.21	Réparation des véhicules suite accident/casse < 3,5T (suite accident ou casse - Remorquage si panne ou casse)
21. Matériels de transport	service	21.22	Réparation des véhicules suite accident/casse > 3,5T (échelles + suite accident ou casse - Remorquage si panne ou casse)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
21. Matériels de transport	service	21.23	Entretien ou réparation des bateaux et accessoires
21. Matériels de transport	service	21.24	Entretien ou réparation des remorques et motopompes et autres véhicules (remorques, Motopompes, Chariot élévateur...)
21. Matériels de transport	service	21.25	Entretien des échelles
21. Matériels de transport	service	21.35	Transformation et aménagement global de véhicules
21. Matériels de transport			Visites et contrôles
21. Matériels de transport	service	21.26	Contrôles techniques < 3,5 Tonnes (contre visite-passage au banc-contrôle pollution-contrôle environnemental)
21. Matériels de transport	service	21.27	Contrôles techniques > 3,5 Tonnes (contre visite-passage au banc-contrôle pollution-contrôle environnemental)
21. Matériels de transport	service	21.28	Essais et analyse en vue de la délivrance d'une certification (mines)
21. Matériels de transport	service	21.29	Contrôle périodique des matériels spécialisés (pompe à huile, échelles, appareil de levage, pont)
21. Matériels de transport			service de transport
21. Matériels de transport	fourniture	21.30	Location de véhicules terrestres (VTM)
21. Matériels de transport	fourniture	21.31	Location d'autres moyens de transports (avion, bateaux)
21. Matériels de transport	fourniture	21.32	Achat et Location d'engins spéciaux (bulldozer, fenwick)
21. Matériels de transport	service	21.33	Service de transport des personnes et frais annexes (stationnement, frais autoroute, SNCF, air et frais d'agence, voyage)
21. Matériels de transport			Fourniture de consommable et de pièces détachées
21. Matériels de transport	fourniture	21.34	Huiles (vidange tous véhicules, boites)
22. Mobilier	fourniture	22.01	Mobilier d'hébergement (literie, lampe de chevet, armoire, sommier, table de chevet, lit...)
22. Mobilier	fourniture	22.02	Mobilier de bureau (mobilier administratifs : Bureau et plan de travail, fauteuils, caissons et armoires basses - hautes avec ou sans rideaux avec ou sans vitrine, caisses, chaises, comptoir standard, meuble imprimante ou visio, tables pédagogiques, tables rondes/rectangulaires, demi-lune, écran séparation plein)
22. Mobilier	fourniture	22.03	Mobilier technique (table d'examen médical, support informatique spécifique, baie informatique, étagère lourde, table de nettoyage vsav, rack archives, panneau mural, échaffaudage, valise à roulettes, table de désinfection)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
22. Mobilier	fourniture	22.04	Mobilier de vestiaire (portant, armoire vestiaire, porte serviettes, banc)
22. Mobilier	fourniture	22.05	Mobilier d'extérieur (totem, mât porte drapeau)
22. Mobilier	fourniture	22.06	Autres Mobiliers (signalétique intérieure, plaque de porte, cadre magnétique A4, range CD, chariot pour ARI, caisse plastique, support vidéo de plafond, parc à vélo, cendrier extérieur, boîte aux lettres, paterne, stores, rideaux, ventilateur de bureau, miroir, étagère murale, présentoir, tapis sol, séchoir, présentoir mobile métallique, support vélo)
22. Mobilier	fourniture	22.07	Matériels et accessoires de bureau (distinction avec les fournitures de bureau de par la durée de vie en principe investissements : lampe de bureau, panneaux affichages, panneaux de planning, tableau liège - blanc, porte manteau, armoire à clés, penderie sur roulette, repose pied)
22. Mobilier	fourniture	22.08	Achat ou location de mobilier spécifique à la restauration et aux espaces de détente et cafétéria (tables, canapé, fauteuil, chaise, module fauteuil accueil, plan de travail, crédence, servante, meuble bas, poubelle tri sélectif)
22. Mobilier	fourniture	22.09	Signalétique extérieure (panneau)
22. Mobilier	service	22.10	Réparation de mobilier (SAV hors garantie, casse)
23. Matériel de sport et culturel	fourniture	23.01	Matériel de sport chasubles, équipement via ferrata) (ballon, but, vélo,
23. Matériel de sport et culturel	fourniture	23.02	Autres produits culturels ou ludiques enregistrés, BD, fanfares, journée nationale...) (CD-DVD
24. Matériel de formation pédagogique	fourniture	24.01	Achat ou location de petit matériel de formation / pédagogique (mannequin, générateur à fumée formation)
24. Matériel de formation pédagogique	service	24.02	Entretien et maintenance de petit matériel de formation / pédagogique
24. Matériel de formation pédagogique	fourniture	24.03	Matériel de simulation (simulateur réalité virtuelle, simulateur numérique)
24. Matériel de formation pédagogique	Service	24.04	Entretien et maintenance des matériels de simulation
24. Matériel de formation pédagogique	fourniture	24.05	Equipements spécifiques de formation / pédagogiques (caisson feu, laveur fumées, équipement gaz)
24. Matériel de formation pédagogique	service	24.06	Entretien et maintenance des équipements spécifiques de formation / pédagogiques
24. Matériel de formation pédagogique	fourniture	24.07	Consommables de formation et pièces détachées (maquillage, liquide machine à fumée, électrode pour mannequin formation)
25. Machines et équipements	fourniture	25.01	Acquisition de machines et équipements avec force mécanique (force mécanique : pont élévateur, groupe électrogène > à 10 KWA raccordé à un bâtiment, diable, chariot)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
25. Machines et équipements	fourniture	25.02	Location et service annexe
25. Machines et équipements	service	25.03	Entretien et maintenance de machines et équipements avec force mécanique (force mécanique : pont élévateur, groupe électrogène > à 10 KWA, diable, chariot)
25. Machines et équipements	fourniture	25.04	Acquisition de groupes électrogènes égaux et supérieurs à 10 KVA
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.01	Machines de bureau (machines à calculer, à relier, plastifieuse, destructeur de document, massicot, plieuse)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.02	Achat de matériel de reprographie (MFP, imprimantes, scanner, traceur)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.02.01	Maintenance et réparation de matériel de reprographie (matériel acheté par le SDIS - inclus coût copie)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et service	26.03	Location et maintenance de matériel de reprographie (inclus coût copie)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.04	Achat de micro-ordinateurs, stations de travail et matériel dédié (portables, ordinateurs fixes, terminaux légers, tablettes, meubles de recharge tablettes, accessoires tablettes)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.05	Pièces détachées de matériel informatique (disque dur, ram, câblage, éléments de connectique...)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.06	Périphériques (graveur, clé USB, écrans)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.07	Maintenance et réparations des micro-ordinateurs, stations de travail et périphériques informatiques
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.08	Mission d'infogérance
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.09	Achat d'équipements de réseaux informatiques (routeurs, SWITCH, contrôleur et bornes wifi)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.10	Maintenance d'équipements de réseaux informatiques
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.10.01	Achat d'équipements de baies informatiques (onduleurs, sondes, passe-cordons, tiroirs optiques, caches)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.11	Achat, abonnement de logiciels métier "gestion des ressources humaines" y compris l'installation (gestion carrières, gestion paie, temps de travail, dossier médical)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.12	Développement de logiciels métier "gestion des ressources humaines" y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.13	Maintenances de logiciels métier "gestion des ressources humaines"
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.14	Achat, abonnement de logiciels métier opérationnel "gestion de la chaîne de secours" y compris l'installation

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.15	Développement de logiciels métier opérationnel "gestion de la chaîne de secours" y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.16	Maintenance de logiciels métier opérationnel "gestion de la chaîne de secours" (traitement de l'alerte, suivi des interventions, GIPSI, interfaces IMPI, SYOPE)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.17	Schéma directeur et audit en organisation
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.18	Conseils et assistance à maîtrise d'ouvrage en informatique
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.19	Achat, abonnement de logiciels de bureautique y compris l'installation (commun à tous les postes)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.20	Maintenance de logiciel de bureautique
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.21	Système d'authentification et de chiffrement (signature électronique, certificat d'authentification, carte professionnelle)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.22	Achat de serveurs, gros ordinateurs et équipement de stockage (mainframe, calculateurs)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.23	Maintenance de serveurs gros ordinateurs et équipement de stockage
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.24	Achat, abonnement de logiciels métier opérationnel "technologie de l'information opérationnelle" y compris l'installation (gestion de crise, HORUS, REMOCRA, PREVARISC)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.25	Développement de logiciels métier opérationnel "technologie de l'information opérationnelle" y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.26	Maintenance de logiciel métier opérationnel "technologie de l'information opérationnelle"
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.27	Achat, abonnement de logiciels métier "finances et commande publique" y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.28	Maintenance de logiciels métier "finances et commande publique"
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.29	Développement de logiciels métier "finances et commande publique" y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.30	Achat, abonnement de logiciel de gestion des stocks et des flux y compris l'installation (GMAO flotte automobile, petits matériels habillement, patrimoine, GLPI)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.31	Maintenance de logiciel de gestion des stocks et des flux (Morpho, Isilog, Draeger, QB7, Easyvista, GLPI)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.32	Développement de logiciel de gestion des stocks et des flux y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.33	Achat, abonnement de logiciel de gestion de réseaux et infrastructures informatiques y compris l'installation (ordonnanceur, supervision, sauvegarde, antivirus, antispam, équipements mobiles)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.34	Maintenance de logiciel de gestion de réseaux et infrastructures informatiques
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.35	Développement de logiciel de gestion de réseaux et infrastructures informatiques y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.36	Achat, abonnement de logiciel de gestion électronique des documents et de courriers y compris l'installation (GED, GEC)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.37	Maintenance de logiciel de gestion électronique des documents et de courriers
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.38	Développement de logiciel de gestion électronique des documents et de courriers y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.39	Achat, abonnement de logiciel de cartographie y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.40	Maintenance de logiciel de cartographie
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.41	Développement de logiciel de cartographie y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.42	Achat, abonnement de logiciel de dessin, infographie, gestion de l'image y compris l'installation (CAO, DAO, Photoshop)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.43	Maintenance de logiciel de dessin, infographie, gestion de l'image
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture et/ou service	26.44	Achat, abonnement de logiciel de pilotage, aide à la décision, planification, "outils de convergence" y compris l'installation (BO, Analysdis, ETL)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.45	Maintenance logiciel de pilotage, aide à la décision, planification, "outils de convergence"
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.46	Archivage électronique (espace de stockage des données audiovisuelles, photographiques, hébergement, cloud)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.47	Données audiovisuelles ou photographiques par drones
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.48	Acquisition, location et pièces détachées de drones
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.49	Maintenance, réparations et vérifications de drones
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.50	Développement de logiciels de pilotage, aide à la décision, planification, "outils de convergence" y compris l'installation
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.51	Abonnement pour la télémaintenance de matériel roulant (hotline échelles)
26. Informatique et technologie de l'information	fourniture	26.52	Achat, location de matériel de diagnostics du matériel roulant et prestations associées (valise de diagnostic)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.53	Abonnement à plateforme de services numériques (ARNIA)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.54	Prestation d'installation de matériels informatiques (prestations connexes à l'achat ou en complément de matériels déjà achetés par le SDIS)
26. Informatique et technologie de l'information	service	26.55	Prestation d'assistance informatique (hors réseau 20.29)
27. Fournitures administratives	fourniture	27.01	Fourniture de bureau (achat de fourniture de bureau et consommables:crayons, gomme, pochettes, pointeur laser, film électrostatique)
27. Fournitures administratives	fourniture	27.02	Consommable informatique (cartouche encre, CD et DVD vierges, cartouche pour fax, cassette sauvegarde serveur)
27. Fournitures administratives	fourniture	27.03	Papier - enveloppes
27. Fournitures administratives	fourniture	27.04	Papier carton d'emballage
27. Fournitures administratives	fourniture	27.05	Livres et documentations (Y compris formation)
27. Fournitures administratives	service	27.06	Abonnement périodique (JSL)
28. Matériels d'intervention			Protection Individuelle
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.01	ARI, accessoires et pièces détachées (balises de détresses, bouteille, dossards, ligne-guide, masque panoramique, films ou sachets plastiques de conditionnement, produits nettoyage, neutralisant = hors marché)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.02	Compresseur d'air, accessoires et pièces détachées (spécifique à l'intervention aux ARI ou bouteille de plongée, bidon récupération condensateurs)
28. Matériels d'intervention		28.03	Abrogé
28. Matériels d'intervention	service	28.04	Maintenance, réparations des protections individuelles (Air Pur , ARI, CMS)
28. Matériels d'intervention	service	28.05	Maintenance, réparations des compresseurs d'air
28. Matériels d'intervention			Matériel d'extinction et associés
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.06	Lances, tuyaux et accessoires hydrauliques (collecteur à clapet DSP, coude alimentation, crépine d'épuisement, division DSP et mixte, étrangleur, flotteur plastique, injecteur proportionneur, pièces de jonction, retenue DSP Dévidoir mobile, madrier, machine à éprouver les tuyaux)
28. Matériels d'intervention		28.07	Abrogé
28. Matériels d'intervention		28.08	Abrogé

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.09	Matériels d'extinction de feux de cheminée (seau pompe SP)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.10	Pompes d'épuisement, d'aspiration et flottantes (aspirateur eau et poussière)
28. Matériels d'intervention		28.11	Abrogé
28. Matériels d'intervention		28.12	Abrogé
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.13	Matériels de détection gaz (dont les risques technologiques) (caméras thermiques)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.14	Produit divers et consommables d'extinction et associés (poudre, mousse, fluide à fumée, émulseur, mouillant moussant, absorbant, sacs à aspirateur)
28. Matériels d'intervention	service	28.15	Maintenance et réparation du matériel d'extinction (extincteurs pour les centres + rép. bâches/citerne à eau, générateur à fumée)
28. Matériels d'intervention			Matériel de sauvetage
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.16	Matériel de sauvetage et de protection (ceinture d'intervention, longues,)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.17	Matériel de levage (cordage/commande)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.18	Eclairage portatif (ballons d'éclairage, éclairage portatif autonome "bazouka", groupe électrogène)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.19	Échelles
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.20	Déblaiement (pelles, tronçonneuses, + accessoires (chaîne...), bâches, bouchons d'oreilles, film polyane)
28. Matériels d'intervention		28.21	Abrogé
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.22	Matériel de désincarcération (mat de coupe, coupe pare-brise, jeux de cales, lames de scie)
28. Matériels d'intervention	service	28.23	Maintenance et réparation du matériel de sauvetage (réparation groupe électrogène, tronçonneuse)
28. Matériels d'intervention			Matériel pour interventions spéciales
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.24	Matériel de secours en montagne (lot grimpe)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.25	Matériel de secours risque chimique, radiologique ou Risque Technologique (hors détection des gaz)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.26	Intervention animale (pulvérisateur insecticides, cage, longe)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.27	Matériel nautique d'intervention (plongée - gilet de sauvetage,)
28. Matériels d'intervention	service	28.28	Maintenance et réparation des appareils de détection de gaz (dont RT et tous les gaz) (appareil détection gaz)
28. Matériels d'intervention	service	28.29	Vérification réglementaire des matériels d'intervention d'incendie et de secours (tuyaux)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.30	Achat de matériel de reconnaissance (caméras thermiques)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.31	Consommables spécifiques matériel d'intervention d'Incendie et de Secours (insecticide, neutralisant les produits toxiques ou pollution, piles caméra thermique)
28. Matériels d'intervention	fourniture	28.32	Matériel et équipement de protection balistique (casques balistiques, gilet pare-balle)
28. Matériels d'intervention	service	28.33	Maintenance et réparation du matériel des équipes spécialisées (hors appareils gaz)
29. Matériel de vie à destination opérationnelle	fourniture	29.01	Matériel de vie divers (sacs de couchage, gamelles, gourdes, lits picots, tables pliantes, bancs pliants)
31. Services des postes	service	31.01	Distribution et affranchissement postaux (Distingo, chronopostes, enveloppes préimprimées, timbres)
31. Services des postes	fourniture	31.02	Achat, location d'équipement d'affranchissement (machine à affranchir location - autres appareils)
31. Services des postes	service	31.03	Maintenance d'équipement d'affranchissement
32. Assurances et services associés	service	32.01	Assurance des biens (bris de machine, dommage aux biens)
32. Assurances et services associés	service	32.02	Assurance automobile (flotte auto)
32. Assurances et services associés	service	32.03	Assurance des personnes (risques statutaires)
32. Assurances et services associés	service	32.04	Assurance protection juridique
32. Assurances et services associés	service	32.05	Assurance responsabilité civile
32. Assurances et services associés	service	32.06	Assurance dommage ouvrage
32. Assurances et services associés	service	32.07	Gestion de l'indemnisation des personnels et des tiers (SPV)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
32. Assurances et services associés	service	32.08	Conseil en assurance
33. Services financiers et comptable	service	33.02	Gestion de l'emprunt - de la dette - de la trésorerie
33. Services financiers et comptable	service	33.03	Audit et analyse financière
			Ingenierie patrimoine
34. Services liés au parc immobilier	service	34.01	Maîtrise d'œuvre - BET
34. Services liés au parc immobilier	service	34.02	SPS - Contrôle Technique
34. Services liés au parc immobilier	service	34.03	Études liées aux sols (bornages, levés topo, études de sols, repérages réseaux)
34. Services liés au parc immobilier	service	34.04	Diagnostics liés aux bâtiments (amiante, plomb, termites, assainissement)
34. Services liés au parc immobilier	service	34.05	Audits liés aux bâtiments (technique, énergétique, bilan GES)
34. Services liés au parc immobilier	service	34.06	AMO - Programmiste
35. Services d'études, de conseil et d'assistance	service	35.01	Autres services d'études, de conseil et d'assistance
36. Services d'assainissement, de voirie et de traitement des déchets	service	36.01	Assainissement, voirie et traitement des déchets (location benne, assainissement eau, déchetterie, huile usagée, vidange cuve, nettoyage réservoir)
36. Services d'assainissement, de voirie et de traitement des déchets	service	36.02	Collecte et traitement des médicaments / DASRI
36. Services d'assainissement, de voirie et de traitement des déchets	service	36.03	Taxe sur l'enlèvement des ordures ménagères
37. Services juridiques	service	37.01	Conseil juridique
37. Services juridiques	service	37.02	Service de représentation juridique
37. Services juridiques	service	37.03	Service d'établissement d'acte authentique (huissier, notaire, expert)
37. Services juridiques	service	37.04	Recours contre tiers responsable d'accident corporel

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
38. Services sanitaires et sociaux	service	38.01	Services sanitaires et sociaux (frais obsèques, soutien psychologique)
39. Services de formation professionnelle	service	39.01	Formations initiales et continues - ENSOSP, CNFPT, ECASC + autres qu'opérationnelles secours (dans le cadre de la formation professionnelle des agents : maintien des acquis, recyclage, CACES, habilitation électrique)
39. Services de formation professionnelle	service	39.02	Permis de conduire (routiers et bateau)
39. Services de formation professionnelle		39.03	Abrogé
39. Services de formation professionnelle		39.04	Abrogé
39. Services de formation professionnelle	service	39.05	Frais liés à la formation (frais concours, frais pédagogiques, inscriptions épreuves sportives)
39. Services de formation professionnelle	service	39.06	Formations, colloques et séminaires rattachés aux missions fonctionnelles / non opérationnelles (affaires juridiques, finances, marchés, gestion, maîtrise d'œuvre, informatique, bureautique, management, communication)
39. Services de formation professionnelle	service	39.07	Formations à la sécurité des agents au travail
39. Services de formation professionnelle	service	39.08	Formations aux missions opérationnelles de secours à la personne (SUAP, secourisme, PHTLS)
39. Services de formation professionnelle	service	39.09	Formations aux missions opérationnelles incendie et autres (incendie, opérations diverses, unités spécialisées comme plongée, GRIMP, CYNO, NRBC, USAR, ERRSAT et autre)
40. Services des agences immobilières	service	40.01	Agences immobilières (loyer et frais annexes)
41. Services de contrôle, d'analyse, et d'essai de produits, matériaux, fluides ou équipements	service	41.01	Services de contrôle, d'analyse, et d'essai de produits, matériaux, fluides ou équipements
42. Services de communication	service	42.01	Services et Conseil en communication (service immatériel d'aide à la conception (PI) : mise en page, création)
42. Services de communication	service	42.02	Conception d'identité visuelle et de publications
42. Services de communication	service	42.03	Frais de publication d'annonce ou de publicité (annonces légales)
42. Services de communication	service	42.04	Achat et gestion d'espaces publicitaires (annonces presse, annonces radio)
42. Services de communication	service	42.05	Conception et réalisation de sites Internet (Portail, intranet, extranet)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
42. Services de communication	service	42.06	Conception, production, projection de film, d'œuvre audiovisuelle et de reportages photographiques
42. Services de communication	service	42.07	Adhésions centrales d'achats (hors droits d'entrée spécifiques sur les marchés de ces centrales)
43. Transport de biens et de personnes	service	43.01	Transport de biens (colis et denrée, déménagement, remorquage sans réparation)
43. Transport de biens et de personnes	service	43.02	Frais de déplacements (liés aux prestations de services, taxis)
44. Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reprographie	service	44.01	Travaux et services de création et d'impression de documentation papier (impression affiches, brochures, plaquettes, livrets, flyers, dépliants, pochettes cartonnées, carnets bon de commande, dossier médical, entête lettre, feuilles prescription médicale, examen bio et d'intervention)
44. Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reprographie	service	44.02	Travaux et services de reprographie (notion de photocopie d'un doc existant - carte de visite)
44. Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reprographie	service	44.03	Réalisation d'articles d'identité visuelle et de publications (goodies : blocs notes, balles anti-stress, stylos, tote-bags, porte-clés)
44. Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reprographie	service	44.04	Conception de supports d'affichage promotionnel et de stand (kit stand, fonds de stand, toiles, pupitres, banderoles, kakemonos, panneaux d'exposition, roll-up, présentoirs personnalisés, adhésivage tableau, panneau de chantier)
45. Location immobilière	service	45.01	Location immobilière (bâtiment, terrain, compteur EDF, mise à disposition salle + terrain, ponon d'amarrage)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.01	Matériaux et matériel spécifique de peinture (peinture-bâche protection-rouleau-pinceau-détachant....)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.02	Matériaux et matériel spécifique d'électricité/VMC (prise, disjoncteur, interrupteur, ventilateur non mobile, désenfumage, rallonge, multiprise...)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.03	Matériaux et matériel spécifique de maçonnerie
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.04	Matériaux et matériel spécifique de plomberie, chauffage et climatisation (radiateur, climatiseur, pièces et accessoires, sel pour adoucisseur, robinet, flexible douche, abattant toilette)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.05	Matériaux et matériel spécifique de menuiserie (plaque bois, équerre....)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.06	Matériaux et matériel spécifique de terrassement
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.07	Matériaux et matériel spécifique de couverture
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.08	Matériaux et matériel spécifiques d'espaces verts (tronçonneuse, tondeuse, taille-haie, (+pièces détachées: chaîne de tronçonneuse, composteur, désherbant, pots de fleurs,terreau...)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.09	Matériaux et matériel spécifique pour la plâtrerie

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.10	Matériaux et matériel spécifique pour la vitrerie
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.11	Matériaux et matériel spécifique pour le revêtement des sols
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.12	Matériaux et matériel spécifique pour la serrurerie (serrure-cle-cylindre-barillet-poignée-ébauche de clés-verrou-gâche-cadenas-digicode, télécommande ouverture...)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	service	60.13	Réparation et maintenance du matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel (réparation matériels espaces verts)
60. Matériaux et matériel pour l'entretien des constructions réalisées par le personnel	fourniture	60.14	Produits chimiques à usage bâtimentaire (mousse polyuréthane, silicone, résine)
			OPERATIONS TRAVAUX
61. Travaux de bâtiment	travaux	61.01	Travaux de construction (TCE)
61. Travaux de bâtiment	travaux	61.02	Travaux de rénovation/réhabilitation (TCE)
61. Travaux de bâtiment	travaux	61.03	Travaux de restructuration (TCE)
61. Travaux de bâtiment	travaux	61.04	Travaux d'aménagements fonctionnels (TCE) (vestiaire propre, dotation collective)
			TRAVAUX EXECUTES PAR TIERS
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.01	Travaux de revêtement de surfaces en matériaux durs (carrelage ou en tout autre produit en matériaux durs, compris chapes et sols coulés à base de résine ou hydraulique, béton ciré).
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.02	Travaux de ferronnerie - métallerie (planchers, escaliers, garde-corps, fermetures et protections, clôtures en métal, à l'exclusion des charpentes métalliques)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03	Travaux d'électricité (entretien / réparation / modifications des installations, compris chauffage électrique)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.01	Travaux de mise en conformité des installations électricité (suite vérifications réglementaires)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.02	Travaux de contrôle d'accès (installation et réparation visiophones, centrales de gestion, badgeuses, y compris câbages)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.03	Travaux de sécurité incendie (installation et réparation SSI, alarme, DM, éclairage de sécurité)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.04	Travaux sur groupes électrogène bâtiment < 5 kVA (installation et réparation depuis l'inverseur de source jusqu'à l'évacuation des fumées)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.05	Travaux sur groupes électrogène bâtiment > et égaux 5 kVA (installation et réparation depuis l'inverseur de source jusqu'à l'évacuation des fumées)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.06	Travaux bornes de recharge véhicules électriques y compris maintien en charge (installation et réparation)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.07	Travaux de courant faible (notion de liaisons en télécommunication interne - CFA transporte des informations ou données)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.08	Travaux sur le système d'éclairage (installation, modernisation, réparation - lamping / re-lamping)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.03.09	Travaux d'adduction des réseaux de communication (raccordement fibre d'un bâtiment)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.04	Travaux de maçonnerie (hors fondations spéciales)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.05	Travaux de menuiserie intérieures (tous matériaux compris création de meubles, à l'exclusion des aménagements modulaires et mobiles)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)		62.06	Abrogé
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.07	Travaux de chauffage et installations thermiques (installation et réparation production, distribution, évacuation de chauffage, compris régulation, GTC, production d'eau chaude sanitaire à l'exclusion des CE électriques)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.08	Travaux de plomberie/Sanitaire (production, distribution, évacuation d'eau chaude et froide sanitaires, appareils sanitaires, réseaux de distribution de fluide ou de gaz, réseaux de distribution de chauffage par eau, y compris les radiateurs)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	service	62.08.01	Traitement de l'eau (installation et réparation adoucisseur, fontaines à eau et traitement légionnelle)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.08.02	Travaux d'installations d'aéroulque, de climatisation et de conditionnement d'air (installation, réparation renouvellement et traitement de l'air, refroidissement, climatisation, compris climatisation réversible et VMC)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.09	Travaux de serrurerie (reproduction clés, réparation sur poignée porte, sur digicode, alarme)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.10	Travaux de voirie et réseaux divers (réseaux eau - électricité, évacuations, enrobés, bicouches, terrassement)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.11	Travaux de vitrerie (verrières et vérandas en tous matériaux, y compris remplacement vitrages, menuiseries cassées)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.12	Travaux de zinguerie (couverture en zinc et métal - éléments zinc/aluminium/cuivre permettant l'évacuation des eaux de pluie)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.13	Travaux d'étanchéité de toiture (matériaux bitumineux ou de synthèse sur supports horizontaux ou inclinés)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.14	Travaux de charpente bois (réalisation de charpentes et structures à base de bois)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.14.01	Travaux de constructions à ossature bois (réalisation de l'ensemble des éléments à base de bois)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.15	Travaux de charpente métallique (charpentes, structures et ossatures métalliques)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.16	Travaux de revêtement des sols intérieur de surfaces en matériaux souples et parquets

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux ou service	62.17	Travaux des espaces verts (plantation, paysages, tuyau, poteau métal rouge, chaîne, prestations)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.18	Travaux de couverture (tous matériaux, y compris par bardeau bitumé - hors étanchéités de toitures terrasses et zinguerie)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.19	Travaux de plâtrerie, peinture (isolation et faux plafonds)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)		62.20	Abrogé
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.21	Travaux sur ascenseurs (installation et réparation ascenseur, monte-charge, plateforme élévatrice, y compris les organes et équipements nécessaires à leur fonctionnement)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.22	Travaux sur photovoltaïques (installation et réparation systèmes photovoltaïques y compris installations et branchements électriques associés, raccordement au réseau public, pose de batteries de stockage, de régulateurs de charges et de protections dédiées, mise en sécurité de l'installation)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.23	Travaux de démolition ou déconstruction totale ou partielle d'ouvrages par des moyens manuels ou mécaniques (hors désamiantage)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.24	Traitement amiante (retrait et évacuation de l'amiante, de matériaux et produits en contenant ou leur maintien par encapsulage, dans tout ouvrage ou partie d'ouvrage)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	service	62.25	Traitement contre les insectes xylophages et les champignons (pour charpentes, menuiseries en bois, sols, fondations, murs, cloisons et planchers)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.26	Travaux d'isolation thermique par l'extérieur
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.27	Travaux de bardages de façade (par mise en oeuvre de clins ou de panneaux)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.28	Travaux de menuiseries extérieures (tous matériaux, y compris protection solaire - à l'exclusion des verrières, vérandas, façades-rideaux et portes des remises)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.29	Travaux de portes sectionnelles - portails - barrières automatiques (remplacement, réparation, compris protection contre les risques de corrosion, installation et raccordement des alimentations électriques et automatismes nécessaires au fonctionnement des équipements)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.30	Travaux de cloisons modulaires - mobiles (compris portes et chassis intégrés)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux	62.31	Travaux d'isolation intérieure thermique – acoustique (murs, parois, sols, plafonds et calorifugeage des circuits, tuyauteries et appareils)
62. Travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine (réalisés par une entreprise)	travaux ou service	62.32	Traitement - démoussage toiture / façade
			Vérifications et maintenance réglementaire
63. Vérifications réglementaires	service	63.01	Vérifications périodiques réglementaires des équipements techniques patrimoine (électriques, gaz, détection incendie, ascenseurs, équipements sportifs)
63. Vérifications réglementaires	service	63.02	Vérification des appareils de levage (chariot élévateur...)

NOMENCLATURE DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

CLASSE	TYPE ACHAT	FAMILLE HOMOGENE	
63. Vérifications réglementaires		63.03	Abrogé
63. Vérifications réglementaires	service	63.04	Vérification des extincteurs
63. Vérifications réglementaires	service	63.05	Vérification et maintenance réglementaires des installations de chaufferie (compris dépannages)
63. Vérifications réglementaires	service	63.06	Vérification et maintenance réglementaires des portes sectionnelles, portails et barrières automatiques (compris dépannages)
63. Vérifications réglementaires		63.07	Abrogé
63. Vérifications réglementaires	service	63.08	Vérification et maintenance réglementaires des dispositifs de détection incendie (SSI, CMSI, tous les équipements contribuant au désenfumage, compris dépannage)
63. Vérifications réglementaires	service	63.09	Vérification des compteurs calorifiques
63. Vérifications réglementaires	service	63.10	Vérification et maintenance réglementaires de ascenseurs (ascenseurs, monte-charges, plateforme élévatrice)
63. Vérifications réglementaires	service	63.11	Vérification des stations d'épuration
63. Vérifications réglementaires	service	63.12	Vérification et maintenance des équipements de traitement de l'eau (adoucisseurs eau, fontaines à eau et analyse légionnelle)
63. Vérifications réglementaires	service	63.13	Contrôle et maintenance des groupes électrogènes bâtiment > et égaux à 10 kVA (compris réparations et dépannages)
63. Vérifications réglementaires	service	63.14	Vérifications et maintenances réglementaires des installations de climatisation et centrales de traitement d'air (compris dépannages)
64. Bâtiment modulaire	fourniture	64.01	Achat, location de bâtiment modulaire

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-35

Règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

L'engagement de sapeur-pompier volontaire (SPV) est, avant tout, altruiste, mais certaines activités ouvrent droit à une indemnisation de la contrainte ainsi générée. L'indemnisation ne doit plus être un tabou et c'est un outil de fidélisation. Pour mémoire, l'enveloppe budgétaire allouée à l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires pour l'année 2024, est de près de 5 350 k€.

Sont indemnisables, au titre d'un engagement de SPV, les types d'activités suivantes :

- les missions à caractère opérationnel ;
- les permanences opérationnelles ;
- les actions de formation ;
- les activités de service fonctionnel ;
- les indemnités forfaitaires pour l'exercice de responsabilités.

Afin de répondre à l'objectif 5.4 *valoriser et fidéliser l'engagement du sapeur-pompier volontaire* du plan d'actions 2021-2026, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire a revu dernièrement les règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires. Ces évolutions des règles d'indemnisation ont reçu un avis favorable du comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV), le 6 juin 2024 et ont été validées par le conseil d'administration du SDIS, lors de sa séance du 24 juin 2024. Ces nouvelles règles sont applicables aux activités réalisées depuis le 1^{er} juillet 2024 et se cumulent à celles édictées par les délibérations précédentes sur le sujet :

- délibération 2002-08 du 11 janvier 2002 – Indemnité des moniteurs de jeunes sapeurs-pompiers ;
- délibération n° 2010-32 du 10 décembre 2010 - harmonisation des pratiques et reconnaissance des sapeurs-pompiers volontaires ;
- délibération n° 2017-32 du 6 juillet 2017 – harmonisation des pratiques et reconnaissance des sapeurs-pompiers volontaires ;
- délibération n° 2019-18 du 25 mars 2019 – revalorisation de l'indemnisation fonctionnelle des pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires ;
- délibération n° 2019-51 du 9 décembre 2019 - évolution des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires ;
- délibération n° 2021-49 du 6 décembre 2019 – évolution des indemnités de responsabilité des cadres sapeurs-pompiers volontaires ;
- délibération n° 2022-15 du 7 mars 2022 – évolution des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires en période probatoire ;
- délibération n° 2024-35 du 24 juin 2024 – évolution de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires présenté en annexe récapitule l'ensemble des règles édictées par ces délibérations, en précisant, pour chaque activité qui ouvre droit à indemnisation, le taux qui lui est applicable et les règles de cumul possible, si des activités sont réalisées simultanément.

Certaines indemnisations sont calculées automatiquement depuis les données collectées par les différents logiciels métiers du service et d'autres sont saisies manuellement dans l'outil de calcul des indemnités.

Dans un souci d'équité avec les experts de la sous-direction santé, les activités de service fonctionnel des experts, qui ne sont pas rattachés à la sous-direction santé, sont indemnisées comme suit :

- au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 100 %, pour les consultations individuelles (assistante sociale) et les activités d'expertise, en lien direct avec le métier de l'agent ;
- au taux de l'indemnité horaire de 75 % du grade, pour les autres activités de service fonctionnel.

En application de l'article 7 du décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié, relatif aux indemnités des sapeurs-pompier volontaires, le nombre de semaines d'astreinte maximum, pouvant être annuellement réalisées par un même sapeur-pompier volontaire, doit être arrêté par le conseil d'administration du service d'incendie et de secours, après avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompier volontaires. Il est proposé que le nombre maximum de semaines d'astreinte réalisée par un même sapeur-pompier volontaire soit fixé à 20 par an.

Afin de veiller à ce que l'engagement de sapeur-pompier volontaire reste une activité secondaire, il est proposé de limiter, pour un même sapeur-pompier volontaire, le nombre annuel d'heures d'activité indemnisées à 800 heures. Sont comptabilisés, dans ce volume d'heures, les temps d'activités de garde postée, de présence active et de formation. Ce nouveau plafond annuel sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2026.

Le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompier volontaires, présenté en annexe, prend en compte les éléments décrits précédemment et remplace ainsi le guide de gestion de l'indemnisation des sapeurs-pompier volontaires de 2011, devenu obsolète.

*
* *

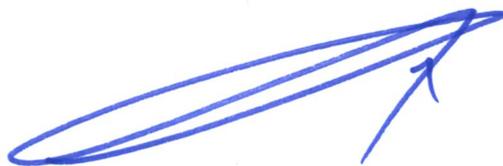
Ce règlement d'indemnisation des sapeurs-pompier volontaires, présenté en annexe à la présente délibération, a été soumis à l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompier volontaires le 5 juin 2025.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompier volontaires, joint à la présente délibération, applicable à compter du 1^{er} juillet 2025, à l'exception du plafond annuel de 800 heures relatif au temps d'activités de garde postée, de présence active et de formation qui prendra effet au 1^{er} janvier 2026 ;
- approuvent le nombre de semaines d'astreinte maximum arrêté à 20 semaines par an ;
- approuvent l'abrogation des huit délibérations antérieures susmentionnées, portant sur l'indemnisation des sapeurs-pompier volontaires à compter du 1^{er} juillet 2025 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

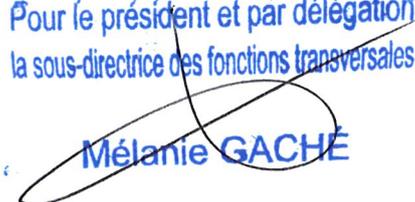
Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le **24 JUN 2025**

- publié le **25 JUN 2025**

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales


Mélanie GACHÉ



Règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires

Groupement de la communication et des affaires institutionnelles

Mission promotion du volontariat et de l'engagement citoyen

Mai 2025

Table des matières

ÉDITO.....	- 1 -
PRÉAMBULE.....	- 3 -
GÉNÉRALITÉS SUR L'ENVIRONNEMENT RÉGLEMENTAIRE	- 4 -
1 - LES MISSIONS À CARACTÈRE OPÉRATIONNEL	- 5 -
2 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – L'ASTREINTE PLANIFIÉE.....	- 7 -
3 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA GARDE POSTÉE EN CENTRE.....	- 8 -
4 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA PRÉSENCE ACTIVE	- 10 -
5 - LES ACTIVITÉS DE FORMATION.....	- 11 -
6 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL - HORS SOUS-DIRECTION SANTÉ	- 13 -
7 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL DES SPV DE LA SOUS-DIRECTION SANTÉ	- 15 -
8 - LES INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR L'EXERCICE DE RESPONSABILITÉS	- 17 -
ANNEXES.....	- 19 -
ANNEXE 1 – COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL.....	- 20 -
ANNEXE 2 – TABLEAU RÉCAPITULATIF DES TAUX D'INDEMNISATION	- 21 -
ANNEXE 3 – INSTRUCTION OPÉRATIONNELLE DU 24 OCTOBRE 2023	- 22 -
ANNEXE 4 – TABLEAU DE L'ANNEXE N° 1 DE LA NOTE DE SERVICE SUR LES MODALITÉS DE GESTION DES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX ET DÉTACHEMENTS PRÉVENTIFS.....	- 24 -
ANNEXE 5 – CALCUL DE L'INDEMNISATION DE L'ASTREINTE ET DE LA DISPONIBILITÉ.....	- 25 -
ANNEXE 6 – ACTIVITÉS COMPRIS DANS LES FORFAITS DE RESPONSABILITÉ.....	- 26 -
ANNEXE 7 – TABLEAU DES CUMULS	- 27 -

Règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires

ÉDITO

La valorisation et la fidélisation de l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental de Saône-et-Loire est l'un des objectifs ambitieux du projet d'établissement 2021-2026.

En effet, même s'il est vrai que l'engagement de sapeur-pompier volontaire est avant tout un engagement altruiste, certaines activités ouvrent droit à une indemnisation de la contrainte ainsi générée. L'indemnisation ne doit donc plus être un tabou et peut être un outil de fidélisation.

C'est pourquoi j'ai demandé, au groupement de la coordination territoriale et à la mission de la promotion du volontariat et de l'engagement citoyen, d'animer un groupe de travail représentatif (cf. annexe n° 1), chargés de faire des propositions devant permettre de valoriser, encore mieux, l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires, en fixant des règles d'indemnisation simples et claires, paramétrables dans l'outil web@ct, mais aussi en répondant aux exigences du nouveau règlement opérationnel, notamment pour renforcer la disponibilité opérationnelle en journée semaine.

L'engagement de sapeur-pompier volontaire, librement consenti, doit répondre à l'application de la charte nationale du sapeur-pompier volontaire et permettre au service départemental d'incendie et de secours de s'appuyer sur un effectif suffisamment disponible, en tout temps et en tout point du territoire.

Ainsi, il est apparu souhaitable d'indiquer à nos nouvelles recrues, pendant la phase de découverte, qu'être sapeur-pompier volontaire implique un certain nombre d'attentes de la part du service, en matière de disponibilité et d'engagement opérationnel. Les repères annuels, donnés à titre indicatif, concernent notamment :

- la disponibilité opérationnelle (astreinte, disponibilité et garde postée) : 1 800 heures ;
- la formation : 25 heures de formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) de centre, en plus des FMPA obligatoires prévues au calendrier de formation départemental ;
- la participation aux cérémonies patriotiques et du corps départemental : au moins une par an.

Grace à ces repères et dans le respect des règlements en vigueur et notamment le règlement opérationnel, les chefs de centre peuvent ainsi définir les modalités de fonctionnement de leur centre de secours, en vue de garantir une réponse opérationnelle de qualité.

Toutefois, afin de préserver la nature même du volontariat, il convient de définir, pour chaque sapeur-pompier, un objectif de volume annuel maximum de 800 heures d'activités indemnisées, prenant en compte les temps de garde postée, de présence active et de formation.

Enfin, depuis 2021, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire (CASDIS), en lien avec le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) a fait évoluer les différentes règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, dans un but de juste reconnaissance et de valorisation de cet engagement citoyen particulier.

C'est ainsi l'objet de ce règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires qui se substitue au guide de gestion de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires arrêté en 2011.

**LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL
DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS,
CHEF DE CORPS**

CONTRÔLEUR GÉNÉRAL FRÉDÉRIC PIGNAUD

PRÉAMBULE

L'engagement de sapeur-pompier volontaire (SPV) est un engagement citoyen à caractère altruiste.

Toutefois, le SPV a droit à des indemnités pour l'exercice de ses fonctions et de ses activités au sein des services d'incendie et de secours. Ces indemnités ne sont assujetties à aucun impôt, ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale. Elles sont incessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tout revenu ou prestation sociale.

Ces indemnités sont versées par l'autorité de gestion dont il relève et le conseil d'administration du service d'incendie et de secours en fixe les modalités d'attribution et les différents taux applicables.

Toutes les règles d'indemnisation applicables aux activités réalisées par les sapeurs-pompiers volontaires, sont actuellement édictées par les délibérations du CASDIS suivantes :

- **délibération n° 2002-08 du 11 janvier 2002** – Indemnité des moniteurs de jeunes sapeurs-pompiers ;
- **délibération n° 2010-32 du 10 décembre 2010** - Harmonisation des pratiques et reconnaissance des sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2017-32 du 6 juillet 2017** – Harmonisation des pratiques et reconnaissance des sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2019-18 du 25 mars 2019** – Revalorisation de l'indemnisation fonctionnelle des pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2019-51 du 9 décembre 2019** - Évolution des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2021-49 du 6 décembre 2021** – Évolution des indemnités de responsabilité des cadres sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2022-15 du 7 mars 2022** – Évolution des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires en période probatoire ;
- **délibération n° 2024-35 du 24 juin 2024** – Évolution de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Le présent règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires récapitule l'ensemble des règles édictées par ces délibérations, en précisant pour chaque activité qui ouvre droit à indemnisation, le taux qui lui est applicable et les règles de cumul possible, si des activités sont réalisées simultanément. On y retrouve les types d'activités suivantes :

- les missions à caractère opérationnel ;
- les permanences opérationnelles ;
- les actions de formation ;
- les activités de service fonctionnel ;
- les indemnités forfaitaires pour l'exercice de responsabilités.

Le CASDIS va délibérer sur la base de ce document, ce qui permettra d'abroger les 8 délibérations antérieures et, ainsi, simplifier la lecture des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Certaines indemnisations sont calculées automatiquement depuis les données collectées par les différents logiciels métiers du service et d'autres sont saisies manuellement dans l'outil de calcul des indemnités, sachant qu'un SPV ne doit pas s'attribuer des indemnités à partir des différents outils concernés. En principe, c'est la structure commanditaire de la mission qui saisit les indemnités auxquelles il a droit.

GÉNÉRALITÉS SUR L'ENVIRONNEMENT RÉGLEMENTAIRE

L'article L723-9 code de la sécurité intérieure prévoit que l'activité de sapeur-pompier volontaire s'exerce à but non lucratif, mais que cette activité ouvre droit à des indemnités horaires.

Les règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires sont définies principalement par :

- le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié, relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;
- l'arrêté du 17 avril 2014, fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires, pouvant être indemnisées.

La perception d'indemnités par les sapeurs-pompiers volontaires est un droit, dès lors qu'ils participent :

- aux missions à caractère opérationnelles dévolues aux services d'incendie et de secours (SDIS) ;
- aux actions de formation ;
- aux activités et responsabilités exercées au sein du service d'incendie et de secours ;
- aux missions de sécurité civile des services de l'État.

Le montant horaire de ces indemnités est fixé en fonction des grades des sapeurs-pompiers volontaires et est compris entre un minimum (indemnité horaire de base du grade de sapeur) et un maximum (indemnité horaire du grade d'officier) ; les montants, pour chaque grade, sont fixés par arrêté du ministre de l'intérieur et du ministre chargé du budget.

Ces indemnités sont versées par l'autorité de gestion dont relève le sapeur-pompier volontaire.

La liste des activités et des responsabilités, pouvant donner lieu à la perception d'indemnités, est fixée par délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie, après avis du CCDSPV.

1 - LES MISSIONS À CARACTÈRE OPÉRATIONNEL

1.1 - Contexte

Les missions de sécurité civile à caractère opérationnel sont celles déclenchées par le centre de traitement des alertes (CTA) et qui font l'objet d'un compte rendu d'intervention (CRI).

1.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492

Art. 3

Les missions à caractère opérationnel donnent lieu à perception d'indemnités calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est décompté à partir de l'alerte du sapeur-pompier volontaire jusqu'au moment où il quitte le centre d'incendie et de secours après remise en état du matériel utilisé.

Pour ce type de missions, le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 50 % lorsqu'elles sont effectuées les dimanches et jours fériés et de 100 % lorsqu'elles le sont de 22 heures à 7 heures du matin. Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

Pour les missions visées au neuvième alinéa de l'article R1424-24 du code général des collectivités territoriales, le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 150 % pour les médecins, pharmaciens et vétérinaires de sapeurs-pompiers volontaires. Cette majoration n'est pas cumulable avec celles prévues à l'alinéa précédent.

Par dérogation aux alinéas précédents, lorsqu'ils sont engagés pour une durée supérieure à 24 heures, les sapeurs-pompiers volontaires mobilisés par l'État dans le cadre de renforts hors de leur département en application des dispositions des articles L742-3 à L742-7 du code de la sécurité intérieure ou au profit d'un État étranger peuvent percevoir une indemnité forfaitaire dont le montant journalier maximum est fixé par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile et du ministre chargé du budget.

L'autorité de gestion compétente peut, dans la limite d'une demi-heure, augmenter le temps passé en service afin de tenir compte du délai nécessaire au sapeur-pompier volontaire pour son retour sur son lieu de travail.

Art. 4

Les missions relevant de spécialités opérationnelles donnent lieu à perception d'indemnités, calculées en fonction du nombre d'heures passées en service et indemnisées sur la base de l'indemnité horaire de base du grade.

1.3 - Modalités d'indemnisation

Les missions de sécurité civile à caractère opérationnel donnent lieu à perception d'indemnités, calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est décompté à partir de l'alerte du sapeur-pompier volontaire jusqu'au moment où il quitte le centre d'incendie et de secours, après remise en état du matériel utilisé. Dans le cadre d'une astreinte ou d'une déclaration de disponibilité, la durée d'intervention est ainsi augmentée, dans les proportions suivantes :

- augmentation de 15 minutes pour les interventions de nature de secours d'urgence aux personnes (SUAP) et de protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement (PPABE) ;
- augmentation de 30 minutes pour les autres natures d'intervention.

Pour les missions à caractère opérationnel, le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 50 % lorsqu'elles sont effectuées les dimanches et jours fériés et de 100 % lorsqu'elles le sont de 22 heures à 7 heures du matin. Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

L'indemnisation liée à l'activité opérationnelle réalisée sur le temps de travail du SPV peut faire l'objet d'une subrogation de l'employeur au SPV, dans les modalités déterminées par convention.

1.4 - Limites

L'indemnisation pour la participation à des missions à caractère opérationnel n'est pas limitée.

1.5 - Cas particuliers

Le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 150 % pour les missions à caractère opérationnel des médecins, pharmaciens et vétérinaires de sapeurs-pompiers volontaires. Cette majoration n'est pas cumulable avec celles des nuits, dimanches et jours fériés.

L'indemnisation des dispositifs préventifs et des moyens pour la re-couverture opérationnelle est réalisée au même titre qu'une mission à caractère opérationnel, du départ de l'engin du centre d'incendie et de secours à son retour.

Les SPV, qui sont engagés pour une durée supérieure à 24 heures ou mobilisés par l'État dans le cadre de renforts hors de leur département ou au profit d'un État étranger, peuvent percevoir une indemnité forfaitaire égale au maximum à 16 fois le montant de l'indemnité horaire de base de leur grade par période de 24 heures de renfort effectif (cf. annexe n° 4).

1.6 - Règles de cumul d'indemnisation

Les indemnités pour les missions à caractère opérationnel ne sont cumulables avec aucune indemnité, autre que celles octroyées forfaitairement pour l'exercice de responsabilités.

1.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux missions opérationnelles réalisées sont gérées par les différents logiciels composant le système d'information de gestion opérationnelle et sont intégrées dans le système d'information des ressources humaines (SIRH), aux fins d'indemnisation.

2 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – L’ASTREINTE PLANIFIÉE

2.1 - Contexte

L'astreinte planifiée correspond à une période pendant laquelle le SPV doit être en mesure d'intervenir pour accomplir une mission d'urgence, à caractère opérationnel. Le SPV d'astreinte n'a pas l'obligation d'être au centre, mais doit rester dans un périmètre permettant un délai de mobilisation acceptable pour la distribution des secours.

L'astreinte planifiée est nécessaire pour garantir la capacité opérationnelle du SDIS, qui est définie dans le règlement opérationnel. Elle doit être organisée et planifiée sous la responsabilité du chef de centre, pour garantir l'atteinte du potentiel opérationnel journalier (POJ) de chaque centre, en respectant systématiquement le besoin « qualitatif » de compétences correspondant à un départ incendie avec un engin pompe à 6 sapeurs-pompiers ou à 4 sapeurs-pompiers, selon l'armement du centre.

Tout sapeur-pompier est tenu d'y participer à son tour, selon les conditions fixées par le chef de centre qui définit les cycles, les horaires, les cas particuliers et les conditions de mise en œuvre de cette astreinte (cf. annexe n° 3 - instruction opérationnelle du 24 octobre 2023). En cas d'indisponibilité temporaire, le SPV en position d'astreinte doit se faire remplacer par un autre sapeur-pompier, à compétences équivalentes.

En plus de leurs astreintes, les SPV peuvent se déclarer disponibles sur le serveur opérationnel, afin de compléter le POJ du centre et ainsi, permettre le départ d'engins supplémentaires ou des relèves éventuelles.

2.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 7

Les astreintes peuvent donner lieu à perception d'indemnités calculées dans la limite de 9 % du montant horaire de base du grade.

Le nombre de semaines d'astreinte pouvant être annuellement réalisées par un même sapeur-pompier est arrêté par le conseil d'administration, après avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

2.3 - Modalités d'indemnisation

Le taux d'indemnisation de l'astreinte planifiée est fixé à 3 % de l'indemnité horaire du grade.

La disponibilité déclarée par le SPV n'est pas indemnisée, sauf en cas de carence du POJ. Dans ce cas, les SPV qui ont déclaré leur disponibilité sur le serveur se partagent les parts à 3 %, qui ne sont pas occupées par des agents en astreinte planifiée (cf. annexe n° 5).

2.4 - Limites

Le nombre maximal de semaines d'astreinte pouvant être réalisées annuellement par un SPV est fixé à 20 semaines.

2.5 - Cas particulier

Le taux d'indemnisation de l'astreinte est garanti dans la limite du nombre de sapeurs-pompiers composant le POJ du centre, fixé dans le règlement opérationnel. Si le nombre de SPV d'astreinte est au-delà du POJ, les SPV d'astreinte se partagent l'enveloppe attribuée au centre (cf. annexe n° 5).

2.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'astreinte peut se cumuler avec toutes celles des autres activités du SPV, sauf avec celle de la garde postée, des missions à caractère opérationnel et de la formation départementale.

2.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux permanences opérationnelles réalisées sont gérées par les différents logiciels composant le système d'information de gestion opérationnelle et sont intégrées dans le SIRH, aux fins d'indemnisation.

3 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA GARDE POSTÉE EN CENTRE

3.1 - Contexte

Le SPV est en position de garde postée lorsqu'il est présent physiquement au centre.

Il s'agit de participer à la composition d'une garde en départ immédiat, dans certains centres d'incendie et de secours mixtes, dont le nombre de SPV est fixé par le règlement opérationnel. La garde postée est généralement organisée en périodes de 12 heures en journée et de 12 heures en nuit. Elle peut exceptionnellement s'exercer sur des périodes plus courtes, si les circonstances l'exigent.

Conformément au règlement opérationnel et afin de garantir leur capacité à engager sans délai un autre départ, les CIS mixtes sont autorisés à alerter préventivement des sapeurs-pompiers pour les prépositionner au centre. Le renfort au poste est autorisé dès lors que l'effectif opérationnel disponible en caserne (garde, service hors rang, etc.) est inférieur à 3 sapeurs-pompiers ou que le chef de garde l'estime nécessaire, pour pérenniser la distribution des secours.

Pour faire face à des situations exceptionnelles, des gardes peuvent être temporairement organisées dans des centres non mixtes, à l'initiative du groupement de l'engagement opérationnel (GEO) :

- lorsque des événements nécessitent une présence au centre pour assurer un départ immédiat en complément des services de sécurité : grands rassemblements, difficultés de circulation, activité touristique ;
- en cas d'événements particuliers : intempéries exceptionnelles par exemple.

3.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 6 :

Les gardes accomplies au centre interministériel de crise, au centre opérationnel de gestion interministérielle des crises, au centre opérationnel de zone, au centre opérationnel départemental d'incendie et de secours ou dans un centre de traitement de l'alerte donnent lieu à perception d'indemnités en fonction du nombre d'heures passées en service sur la base de l'indemnité horaire de base du grade.

Les gardes accomplies dans un centre d'incendie et de secours donnent lieu à perception d'indemnités calculées dans les limites de 35 à 75 % du montant de l'indemnité en fonction du nombre d'heures passées en service.

Code de la sécurité intérieure (CSI) – Art. R723-91

Lors des périodes d'accroissement temporaire des risques, un engagement saisonnier de sapeur-pompier volontaire d'une durée d'un mois au moins et de quatre mois au plus peut être souscrit, auprès de l'autorité de gestion, par toute personne satisfaisant aux conditions prévues aux articles R723-6 et R723-7. Pour les candidats ayant déjà la qualité de sapeur-pompier volontaire, l'engagement saisonnier est subordonné à l'autorisation de l'autorité dont ils relèvent.

3.3 - Modalités d'indemnisation

Le taux d'indemnisation de la garde postée en centre, la journée de 7 heures à 19 heures, est fixé à 75 % de l'indemnité horaire du grade.

Le taux d'indemnisation de la garde postée en centre, la nuit de 19 heures à 7 heures, est fixé à 58,33 % de l'indemnité horaire du grade.

Les SPV qui réaliseraient des gardes postées au CTA ou au centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS), seraient indemnisés au taux de l'indemnité horaire de base du grade.

L'indemnisation liée à l'activité de garde postée, réalisée sur le temps de travail du SPV, peut faire l'objet d'une subrogation de l'employeur au SPV, selon les modalités déterminées par convention.

3.4 - Limites

Le nombre de gardes postées pouvant être réalisé par un SPV est plafonné à 12 gardes de 12 heures par mois. Le SPV ne peut pas cumuler plus de 2 gardes postées de 12 heures d'affilées.

Des SPV, dits « saisonniers », peuvent être sollicités par les centres mixtes, sur les périodes des vacances scolaires, dans la limite du nombre de sapeurs-pompiers composant le POJ de garde. Ils sont indemnisés selon les modalités du paragraphe 3.3 ci-dessus. Conformément à l'article R723-91 du CSI, les SPV qui n'ont pas, au préalable, d'engagement au corps départemental, peuvent être engagés temporairement pour une durée d'un mois au moins et de quatre mois au plus, chaque année. Leur nombre de gardes postées est également plafonné à 12 gardes de 12 heures par mois, sans pouvoir cumuler plus de 2 gardes postées de 12 heures d'affilées.

3.5 - Cas particuliers

Le renfort au poste est indemnisé dans les mêmes conditions que la garde postée.

Les SPV du grade de sapeur de 2^{ème} classe, partant en opération en position d'observateur ou d'apprenant, peuvent participer à la garde postée en sureffectif du POJ du centre, mais ne perçoivent pas d'indemnisation pour le temps passé au centre. Pour autant, ils perçoivent les indemnités dues au titre de leur temps passé en mission à caractère opérationnel. Les autres SPV en immersion sur des gardes postées, dans le cadre d'un avancement de grade, sont indemnisés comme les SPV de garde.

3.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de la garde postée ne peut se cumuler avec aucune autre indemnisation d'activité de SPV.

Les indemnités correspondant aux missions à caractère opérationnel réalisées sur le temps de garde postée se substituent aux indemnités des gardes, en appliquant les majorations de nuit, de dimanche et de jour férié. Toutefois, il n'est pas appliqué de majoration de durée, au retour d'intervention.

3.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux permanences opérationnelles réalisées sont gérées par les différents logiciels composant le système d'information de gestion opérationnelle et sont intégrées dans le SIRH, aux fins d'indemnisation.

4 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA PRÉSENCE ACTIVE

4.1 - Contexte

Dans les centres où les SPV ne réalisent pas de garde postée, la présence active rassemble chaque semaine l'équipe d'astreinte en caserne. Les modalités d'organisation de ces temps d'activité au centre (temporalité, périodicité, durée, contenu) sont définies par le chef de centre, dans la limite d'une durée hebdomadaire de 4 h. On peut y retrouver les activités suivantes, les 4 premières étant réalisées systématiquement et les 3 suivantes étant réalisées en fonction des nécessités du service et des consignes du chef de centre :

- transmission des consignes opérationnelles ;
- relais des informations fonctionnelles ;
- vérification et inventaire des véhicules et du matériel ;
- entretien des locaux ;
- désinfection de VSAV ;
- réalisation de petits travaux techniques et administratifs ;
- séance d'activité physique collective encadrée par un EAP ;

Cette activité est nécessairement réalisée collectivement, sous le contrôle d'un sous-officier ou d'un officier. Les activités réalisées en centre de manière individuelle relèvent des activités de service fonctionnel.

4.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités ..., peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

4.3 - Modalités d'indemnisation

Le taux d'indemnisation de la présence active est fixé à 75 % de l'indemnité horaire du grade.

4.4 - Limites

La durée maximum d'une présence active en centre est de 4 h, avec un effectif maximum fixé par le POJ du centre. Le volume individuel de présence active est plafonné à 80 heures par an.

4.5 - Cas particuliers

Les officiers du centre et les infirmiers peuvent également y participer, afin de renforcer l'esprit de cohésion au sein du centre.

4.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de la présence active ne peut se cumuler qu'avec l'indemnisation de l'astreinte planifiée.

4.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Cette catégorie d'indemnités est saisie dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, en respectant la règle générale qui stipule qu'un SPV ne peut pas se saisir d'indemnités pour lui-même.

5 - LES ACTIVITÉS DE FORMATION

5.1 - Contexte

Les SPV sont amenés à suivre :

- des formations initiales destinées aux SPV ayant signé leur premier engagement ;
- des formations continues et de perfectionnement comprenant notamment les formations d'adaptation aux activités et responsabilités, les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMMPA), les formations de spécialités et les formations d'adaptation aux risques locaux.

Dans le cadre des activités de formation, le SPV peut occuper l'une des fonctions suivantes : responsable pédagogique, formateur, stagiaire, manœuvrant, logisticien ou « plastron » (figurant).

5.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 5

La participation aux actions de formation donne lieu à perception d'indemnités calculées dans les conditions suivantes :

- 1. Le sapeur-pompier volontaire qui participe, en qualité de stagiaire, à des actions de formation est indemnisé dans la limite de huit heures par journée de formation, sur la base de l'indemnité horaire de base du grade ;*
- 2. Le sapeur-pompier volontaire qui participe, en qualité de formateur, à des actions de formation perçoit, dans la limite de douze heures par journée de formation, une indemnité calculée sur la base de l'indemnité horaire de base du grade, dont le montant peut être majoré jusqu'à 20 %.*

5.3 - Modalités d'indemnisation

La participation à des actions de formation en qualité de stagiaire, de manœuvrant ou de logisticien, est indemnisée au taux de 100 % de l'indemnité horaire du grade. Les SPV jouant le rôle de « plastrons » ne sont pas indemnisés.

La participation à des actions de formation en qualité de formateur ou de jury est indemnisée au taux de 120 % du temps de face à face pédagogique, pour tenir compte du temps consacré à la préparation des sessions.

En centre mixte, les séances de FMMPA de centre doivent être réalisées prioritairement sur les temps de garde postée, lorsque cela est possible. Dans ce cas, elles ne sont pas indemnisées, puisque réalisées sur du temps qui est déjà indemnisé.

Le temps passé en apprentissage par formation ouverte à distance (FOAD), rendue obligatoire par le RIOFFE, est indemnisé au taux de 100 %. Toute préparation personnelle ou FOAD non prévue dans le RIOFFE n'est pas indemnisée.

L'indemnisation liée à l'activité de formation, réalisée sur le temps de travail du SPV, peut faire l'objet d'une subrogation de l'employeur au SPV, dans les modalités déterminées par convention.

5.4 - Limites

L'indemnisation horaire du stagiaire est réalisée sur la base du temps passé, dans la limite de 8 h, sauf exception prévue au règlement de formation.

Le volume d'activité maximum indemnisable pour les stagiaires des FMMPA de centre (hors formation inscrite au calendrier départemental) est fixé à 60 heures par an.

Le volume d'activité maximum indemnisable pour les formateurs des FMMPA de centre, est fixée à 60 heures. Pour les besoins du service et après accord du chef de compagnie, ce volume peut être augmenté.

Le nombre de manœuvrant(s) et de logisticien(s) à indemniser est fixé dans les RIOFFE, ou, à défaut, arbitré par le groupement formation.

Cas particuliers

L'indemnisation de l'activité des animateurs de sections de jeunes sapeurs-pompiers (JSP) est forfaitaire et annuelle. Elle est calculée sur la base d'1 animateur pour 6 JSP, avec un arrondi au nombre supérieur. Le montant de cette indemnisation forfaitaire est fixé à 378 € pour la saison 2024-2025 et revalorisé à chaque évolution du taux de l'indemnisation des SPV.

Les SPV intervenant sur les formations des JSP ne doivent donc pas être indemnisés ponctuellement, au titre de l'encadrement des FMPA de centre.

5.5 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'activité de formation du calendrier départemental ne peut se cumuler avec aucune des autres indemnisations d'activités du SPV.

L'indemnisation de l'activité de FMPA de centre ne peut se cumuler qu'avec l'indemnisation de l'astreinte.

L'indemnisation de l'activité forfaitaire d'animateur de JSP est cumulable avec toute autre indemnisation.

5.6 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux activités de formation sont issues, pour celles inscrites au calendrier départemental de formation, du logiciel de gestion de la formation et sont intégrées dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires. Celles relevant des FMPA de centre sont saisies dans ce même logiciel par la structure qui organise la formation.

6 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL - HORS SOUS-DIRECTION SANTÉ

6.1 - Contexte

Les activités de service fonctionnel ont pour objectif de contribuer au maintien de la capacité opérationnelle des différentes structures du SDIS. Certaines de ces activités doivent être réalisées au plus proche du terrain, dans les différentes casernes. Elles sont essentielles, car elles conditionnent directement la capacité opérationnelle des engins et permettent d'assurer la gestion de la ressource humaine du centre. On y retrouve les domaines :

- de l'administratif : la gestion des ressources humaines, la gestion des plannings, les réunions et la participation aux instances, le suivi des compte rendu d'intervention, la réalisation de prestations administratives spécifiques ;
- de la logistique : l'entretien des engins et du patrimoine, la gestion du petit matériel et de la pharmacie , le convoyage des véhicules, le suivi des hydrants ;
- de la représentation : les actions de promotion des sapeurs-pompiers et les cérémonies ;
- du suivi de l'aptitude : l'encadrement et réalisation des indicateurs de la condition physique (ICP), les visites médicales de maintien en activité.

Le chef de centre veille à ce que les activités de service fonctionnel soient équitablement réparties sur l'effectif du centre.

6.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités ..., peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

6.3 - Modalités d'indemnisation

Les activités de service fonctionnel sont indemnisées au taux de 75 % de l'indemnité horaire du grade, selon la règle du service fait.

Les activités de service fonctionnel doivent être réalisées prioritairement sur les temps de garde postée ou de présence active, lorsque cela est possible. Dans ce cas, elles ne sont pas indemnisées, puisque réalisées sur un temps qui est déjà indemnisé.

Les activités de service fonctionnel des experts, qui ne sont pas rattachés à la sous-direction santé, sont indemnisées comme suit :

- au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 100 %, pour les consultations individuelles (assistante sociale) et les activités d'expertise, en lien direct avec le métier de l'agent ;
- au taux de l'indemnité horaire de 75 % du grade, pour les autres activités de service fonctionnel.

6.4 - Limites

Chaque responsable de structure dispose d'une enveloppe budgétaire annuelle, lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de sa structure. Il veillera à l'utilisation raisonnée de cette enveloppe. Les volumes attribués peuvent être réévalués chaque année, par le groupement de la coordination territoriale, en lien avec le groupement des ressources humaines.

Catégories de structure	Enveloppes annuelles
Centre mixte avec garde postée SPV	300 h
Centre mixte sans garde postée SPV	600 h
Centre SPV avec 2 VSAV	600 h
Centre SPV avec 1 VSAV	400 h
Centre SPV sans VSAV	200 h
Compagnie à + de 200 SPV	400 h
Compagnie à - de 200 SPV	300 h

6.5 - Cas particuliers

Les activités de service fonctionnel des personnels de la sous-direction santé sont traitées au chapitre suivant.

Un forfait d'une indemnité horaire du taux du grade est octroyé au SPV, pour compenser le temps passé à réaliser sa visite médicale périodique de maintien en activité.

Lorsque les ICP annuels obligatoires ne sont pas effectués sur un temps de garde postée ou de présence active, ils sont indemnisés par un forfait de 30 minutes.

Le forfait pour l'exercice de responsabilités comprend toutes les activités de gestion et de coordination de la structure : management de la ressource humaine, réunions et représentation. Le cadre qui perçoit ce forfait ne peut donc pas prétendre à l'indemnisation des activités fonctionnelles de ces domaines, si elles sont réalisées au niveau de sa structure (cf. paragraphe 8.4 et annexe n° 6).

6.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'activité de service fonctionnel ne peut se cumuler qu'avec l'indemnisation de l'astreinte.

6.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Cette catégorie d'indemnités est saisie dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, par la structure qui commande la mission, en respectant la règle générale qui stipule qu'un SPV ne doit pas se saisir d'indemnités pour lui-même.

Les données relatives au forfait attribué pour compenser le temps passé en visite médicale de maintien en activité sont extraites du logiciel de gestion du suivi de l'aptitude, pour être intégrées dans le SIRH.

7 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL DES SPV DE LA SOUS-DIRECTION SANTÉ

7.1 - Contexte

Les membres de la sous-direction santé (SDS) assurent le soutien sanitaire en opération, la médecine d'aptitude, ainsi que le secours psychologique aux sapeurs-pompiers. Ils participent donc ainsi à la sécurité des agents et au maintien de la capacité opérationnelle du SDIS. Enfin, ils assurent également l'approvisionnement en matériel médico-secouriste, la surveillance de l'hygiène en intervention et la médecine vétérinaire.

Sont membres de la SDS les médecins, les vétérinaires, les pharmaciens, les infirmiers et les experts du service de santé (psychologues, diététiciennes, sage-femme, ...). Leurs activités sont indemnisées d'une manière générale comme pour les autres sapeurs-pompiers volontaires, sauf dispositions contraires, prévues au présent chapitre.

Certaines activités de SPV au sein des centres de secours ne les concernent pas et ne leur ouvrent donc pas droit à indemnisation. Il s'agit, par exemple, des tâches d'entretien des espaces verts, de désinfection des VSAV ou de convoyage de véhicule, ...

7.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 8

Pour les missions visées aux deuxième et troisième alinéas de l'article R1424-24 du code général des collectivités territoriales, le montant de l'indemnité horaire de base du grade peut être majoré jusqu'à 150 %. Il s'agit en particulier des missions :

- *d'exercice de la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et de la médecine d'aptitude des sapeurs-pompiers volontaires ;*
- *de conseil en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social territorial.*

Décret n° 2012-492 - Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités, peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

7.3 - Modalités d'indemnisation

7.3.1 - Activités de suivi de l'aptitude médicale des sapeurs-pompiers, de santé au travail et de médecine préventive

Les actions de consultations, de vaccinations, de tests et mesures biologiques ou anthropométriques réalisées dans un des cabinets du SDIS, ainsi que les téléconsultations, donnent lieu à indemnisation des médecins et des infirmiers concernés, au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 150 %.

7.3.2 - Activités de gérant de la pharmacie à usage intérieur (PUI)

Les activités des SPV, assurant la suppléance du pharmacien départemental, sont indemnisées au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 150 %.

7.3.3 - Activités des SPV de la sous-direction santé en lien avec leur métier

Les consultations des experts, ainsi que les activités de recherche et de conseil dans les domaines spécifiques des métiers de la sous-direction santé, sont indemnisées au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 100 %.

7.3.4 - Autres activités de service fonctionnel des SPV de la sous-direction santé

Les autres activités de service fonctionnel des SPV de la sous-direction santé sont indemnisées au taux de 75 % de l'indemnité horaire du grade. Il s'agit notamment :

- des activités de conseils et surveillance de l'hygiène des VSAV et du matériel de secours ;
- des activités d'information, de coordination et de montage de projets ;
- de l'entretien et de la gestion des VLM/VLI ;
- des activités de vérification et de maintien matériel NoVi départemental (LSAP) ;
- des activités de gestion, de planning, d'archivage et de coordination des cabinets médicaux ;
- des réunions et du travail administratif.

7.4 - Limites

La sous-direction santé indemnise les différentes activités de service fonctionnel de ses personnels, en respectant l'enveloppe budgétaire dont elle dispose.

7.5 - Cas particuliers

Le forfait pour l'exercice de responsabilités comprend toutes les activités de gestion et de coordination des membres SSSM de la structure : management de la ressource humaine, réunions et représentation. Le cadre qui perçoit ce forfait ne peut donc pas prétendre à l'indemnisation des activités fonctionnelles de ces domaines, si elles sont réalisées au niveau de sa structure (cf. paragraphe 8.4 et annexe n° 6).

7.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'activité de service fonctionnel ne peut se cumuler qu'avec l'indemnisation de l'astreinte.

7.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les activités relatives au contrôle de l'aptitude médicale des agents remontent directement depuis le logiciel de gestion des visites médicales de la sous-direction santé.

Les autres activités de service fonctionnel des SPV de la sous-direction santé, affectés dans les unités territoriales, sont saisies dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires du SIRH, par la chefferie santé, sur proposition du responsable de la structure locale.

8 - LES INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR L'EXERCICE DE RESPONSABILITÉS

8.1 - Contexte

Les cadres SPV constituent un maillon essentiel dans l'organisation du SDIS. Ils sont les garants, à leur niveau, de la capacité opérationnelle du service à distribuer des secours de proximité.

Afin de reconnaître leur engagement, leur disponibilité et leurs responsabilités, ils bénéficient d'un forfait mensuel d'indemnités pour l'exercice de responsabilités.

Pour bénéficier de l'un des forfaits, le SPV doit nécessairement être nommé sur la fonction, par un arrêté de l'autorité de gestion.

8.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492

Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités et responsabilités, dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile et du ministre chargé du budget, peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

Arrêté du 17 avril 2014

Art. 2

Toute autre responsabilité assumée par un sapeur-pompier volontaire ... peut donner lieu à la perception d'indemnités après avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires et la délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours.

8.3 - Modalités d'indemnisation

L'indemnité pour l'exercice de responsabilités est versée mensuellement, à terme échu, sous la forme d'un forfait au taux de 100 % de l'indemnité horaire (IH) du grade. Ce forfait mensuel s'élève :

- pour l'officier référent du volontariat à 20 IH par mois ;
- pour le membre de la commission départementale de la sous-direction santé à 12 IH par mois ;
- pour l'adjoint SPV au chef du groupement de la coordination territoriale à 20 IH par mois ;
- pour le référent de l'unité de secours psychologique à 12 IH par mois ;
- pour l'adjoint du chef de compagnie à 20 IH par mois ;
- pour le référent territorial de la sous-direction santé à 12 IH par mois ;
- pour le chef de centre disposant d'un VSAV à 20 IH par mois ;
- pour l'adjoint au chef de centre disposant d'un VSAV à 10 IH par mois ;
- pour le chef de centre ne disposant pas d'un VSAV à 10 IH par mois ;
- pour l'adjoint du chef de centre ne disposant pas d'un VSAV à 5 IH par mois.

8.4 - Limites

Le forfait pour l'exercice de responsabilités comprend toutes les activités de gestion de la structure : management de la ressource humaine, réunions et représentation. Le cadre qui perçoit ce forfait ne peut donc pas prétendre à l'indemnisation des activités fonctionnelles de ces domaines, si elles sont réalisées au niveau de sa structure (cf. annexe n° 6).

8.5 - Cas particuliers

L'indemnisation forfaitaire d'exercice des responsabilités de l'adjoint SPV du chef de compagnie, dès lors qu'il est également chef de centre, est portée à 30 IH par mois.

8.6 - Règles de cumul d'indemnisation

Les indemnités pour l'exercice de responsabilités se cumulent avec l'indemnisation de toute autre activité, à l'exception de celles précisées aux paragraphes 8.4 et 8.5.

8.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Cette catégorie d'indemnités est saisie dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires du SIRH, par la structure hiérarchiquement supérieure.

ANNEXES

Annexe n° 1 - composition du groupe de travail

Annexe n° 2 - tableau récapitulatif des taux d'indemnisation

Annexe n° 3 - instruction opérationnelle du 24 octobre 2023

Annexe n° 4 - tableau de l'annexe n° 1 de la note de service sur les modalités de gestion des renforts extra-départementaux et détachements préventifs

Annexe n° 5 - calcul de l'indemnisation de l'astreinte et de la disponibilité

Annexe n° 6 - activités comprises dans les forfaits de responsabilité

Annexe n° 7 - tableau des cumuls d'indemnisation

ANNEXE 1 – COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

PILOTES

- Lcl Patrick PRUDON – Adjoint au chef de groupement de la coordination territoriale
- Frédéric ROCHE – Chargé de mission à la promotion du volontariat et à l'engagement citoyen

MEMBRES

- Mcl Eric BROUSSE – Médecin-chef départemental
- Ccd Céline GENTIL – Infirmière cheffe
- Cne Antoine AUGER – Adjoint au chef de groupement des ressources humaines
- Cne Christian BELIN - Adjoint au chef de compagnie de Louhans et chef de centre de Pierre-de-Bresse
- Cne Jason BRILLET - Adjoint au chef de centre de Chalon-sur-Saône
- Cne Yves JOURNET – Adjoint au chef de compagnie de Paray-le-Monial
- Cne Philippe MAUCHAND – Officier référent pour le volontariat
- Cne Pascal VERDOT – Chef de centre de Saint-Gengoux-le-National
- Ltn Josselin ABERLENC – Officier ressources de la compagnie de Louhans
- Ltn Yannick BONIN – Chef de centre de Joncy
- Ltn Anthony DUFOUR – Adjoint au chef de centre de Tournus
- Ltn Thomas GOUIRAND - Adjoint au chef de centre de Paray-le-Monial
- Ltn Thibaut KIEFFER – Officier du CIS Chalon-sur-Saône
- Ltn Sylvain PATRU – Adjoint au chef de centre de Montceau-les-Mines
- Ltn Alexis SILFERI – Adjoint au chef de centre d'Autun
- Adc David QUIBEL – Adjoint au Chef de centre d'Azé
- Adc Cyrille MAZUY – Chef de centre de Saint-Germain-du-Bois

ANNEXE 2 – TABLEAU RÉCAPITULATIF DES TAUX D'INDEMNISATION

	Modalités	Taux	Plafond
Mission à caractère opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> - cas général - nuit de 22 h à 7 h - dimanche et jour férié - médecin/vétérinaire/pharmacien..... 	100% 200% 150% 250%	Néant
Astreinte	<ul style="list-style-type: none"> - cas général 	3 %	20 sem./an
Disponibilité	<ul style="list-style-type: none"> - en complément des astreintes jusqu'au POJ du centre..... 	Jusqu'à 3 %	Néant
Garde postée	<ul style="list-style-type: none"> - journée de 7 h à 19 h - nuit de 19 h à 7 h 	75 % 58,33 %	12 G12/mois
Formation formateur	<ul style="list-style-type: none"> - formation départementale - FMPA locale 	120 % 100 %	60 h/an pour FMPA locale
Formation stagiaire, manœuvrant, logisticien	<ul style="list-style-type: none"> - cas général 	100 %	60 h/an pour FMPA locale
Activité de service fonctionnel	<ul style="list-style-type: none"> - activité de service fonctionnel 	75 %	Enveloppe structure
Activité de service fonctionnel d'expert (hors SDS)	<ul style="list-style-type: none"> - activités d'expertise en lien direct avec le métier - autres activités de service fonctionnel 	200 % 75 %	Néant
Activité de service fonctionnel SSSM (y compris experts)	<ul style="list-style-type: none"> - activité de suivi de l'aptitude médicale et médecine préventive - activité de suppléance du pharmacien départemental - activité de consultations, d'expertise ou de recherche - autres activités de service fonctionnel 	250 % 250 % 200 % 75 %	Enveloppes SDS
Forfait mensuel pour l'exercice de responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> - officier référent du volontariat - membre de la commission départementale de la SDS - adjoint SPV au chef du GCT..... - référent de l'unité de secours psychologique..... - adjoint du chef de compagnie - adjoint du chef de compagnie / chef de centre - référent territorial de la SDS..... - chef de CIS disposant d'un VSAV - adjoint au chef de CIS disposant d'un VSAV - chef de CIS ne disposant pas d'un VSAV - adjoint du chef CIS ne disposant pas d'un VSAV..... 	20 IH 12 IH 20 IH 12 IH 20 IH 30 IH 12 IH 20 IH 10 IH 10 IH 5 IH	Sans objet

ANNEXE 3 – INSTRUCTION OPÉRATIONNELLE DU 24 OCTOBRE 2023



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

DIRECTION

Sancé, le 24 OCT. 2023

Le Directeur
Affaire suivie par Lcl PELISSE
dpelisse@sdis71.fr

INSTRUCTION OPÉRATIONNELLE « Potentiel opérationnel journalier (POJ) »

Objet : mise en œuvre du règlement opérationnel du SDIS de Saône-et-Loire, règle de constitution des potentiels opérationnels journaliers (POJ) des centres d'incendie et de secours (CIS) et centres d'incendie (CI).

Réf. : règlement opérationnel approuvé par arrêté préfectoral du 28 juin 2023, annexe 4 - « *potentiel opérationnel journalier* ».

A. Modalités communes à tous les centres

Le règlement opérationnel fixe dans son annexe 4 « l'objectif » attendu pour chaque type de centre. « Objectif » signifie que tout doit être mis en œuvre pour l'atteindre.

Si le POJ reste le même quelle que soit la période (jour semaine, jour samedi, jour dimanche/férié, nuit semaine et nuit week-end), sa composition est obtenue à partir de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires placés sous les régimes de la garde, de l'astreinte et de la disponibilité.

- **Garde** : sapeur-pompier présent en centre pour une durée continue.
- **Astreinte** : sapeur-pompier non présent en centre dont la disponibilité est organisée et planifiée.
- **Disponibilité** : sapeur-pompier ni de garde, ni d'astreinte, se déclarant spontanément disponible.

Nota : il est précisé que ces définitions sont totalement indépendantes des niveaux de disponibilité du logiciel d'alerte dont les modalités d'emploi lui sont propres.

B. Modalités propres aux centres volontaires

Dans les CIS et CI volontaires, en jour semaine, le POJ est basé sur la disponibilité aléatoire des SPV. Le principe est donc d'offrir le plus possible de disponibilités, même sur quelques heures, pour tendre vers le POJ attendu et dans la mesure du possible avec les compétences permettant d'assurer à minima un départ en prompt secours incendie, c'est-à-dire avec une équipe d'astreinte constituée à minima d'un chef d'agrès tout engin, un conducteur poids lourds et un chef d'équipe incendie.

En revanche lors des nuits, jours fériés et week-ends, l'astreinte des sapeurs-pompiers doit être organisée et planifiée pour garantir l'atteinte du POJ en respectant strictement et systématiquement le besoin « qualitatif » de compétences correspondant à un départ incendie, avec les compétences permettant d'assurer un engin pompe à 6 SP (CIS) ou à 4 SP (CI).

C. Modalités propres aux CIS mixtes

Les CIS mixtes se caractérisent par des sapeurs-pompiers en régime de garde. Leurs POJ sont définis à partir :

1. D'un effectif de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires en **garde postée hors CDG**.
2. De **sapeurs-pompiers volontaires** en astreinte ou dispo.
3. De **CDG** en garde et/ou astreinte.

Au regard de la note de service sur la chaîne de commandement, les officiers en service hors rang disponibles peuvent déclarer leur disponibilité pour renforcer le POJ.

D. Principes généraux sur l'organisation de la garde postée hors CDG :

Garde correspond au nombre de sapeurs-pompiers à atteindre en garde postée. À cette fin :

- **Nominal SPP** : est l'objectif normal de SPP à atteindre en garde postée. La planification annuelle du temps de travail des SPP se base sur cet objectif.
En cas d'absence non programmée (AT/AM, etc...) pour atteindre le nominal, il est recherché prioritairement un SPP (occupation AGATT spécifique pour une traçabilité d'une éventuelle IHTS), à défaut il est possible de compléter le nominal SPP avec des SPV
- **De garde** : est le nombre de SP en garde postée à atteindre en ajoutant un SPV au nominal SPP, afin de renforcer la complémentarité SPP/SPV.
 - À défaut de ressource SPV pour assurer le nombre de sapeurs-pompiers en garde en semaine, la garde postée **pourra être** assurée par un SPP (occupation AGATT spécifique pour une traçabilité d'une éventuelle IHTS), à défaut par un SPV en astreinte supplémentaire voire en disponibilité,
 - Lors des périodes de congés, il peut être fait appel à des SPV dits « saisonniers ».
- **Mini SPP** : est le nombre de SPP minimum en garde postée.
 - Le chef de centre met tout en œuvre pour atteindre cet effectif et peut solliciter les autres chefs de CIS mixtes à cette fin.

E. Modalités relatives aux équipes spécialisées

Les POJ des spécialistes à fournir par chaque CS mixte seront précisés dans l'instruction opérationnelle n° 6, relative au règlement intérieur des équipes spécialisées.

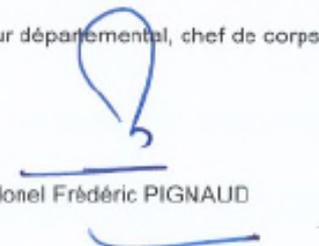
F. Organisation pratique

La mise en œuvre de ces nouveaux POJ devra être effective au 1^{er} janvier 2024. Le dispositif fera l'objet d'une première évaluation fin janvier 2024 et pourra faire l'objet d'adaptation le cas échéant.

D'ici là, il est demandé aux chefs de compagnie de prendre les mesures nécessaires en lien avec les « bureaux *planning* » et les chefs de centre volontaires pour préparer la mise en œuvre de ces nouveaux POJ.

À l'avenir, l'ouverture d'AGATT aux CIS volontaires apportera une meilleure lisibilité sur l'ensemble des effectifs et permettra aux SPV de poser leurs disponibilités et aux chefs de structures de valider ou non ces demandes.

Le directeur départemental, chef de corps,



Colonel Frédéric PIGNAUD

Destinataires :

- Mmes et MM. Les membres du CODIR fonctionnel
- MM. Les chefs de compagnies
- Mmes et MM. les chefs de CIS et CI
- Mmes et MM. Les chefs de services de la DDSIS

Afichages

ANNEXE 4 – TABLEAU DE L'ANNEXE N° 1 DE LA NOTE DE SERVICE SUR LES MODALITÉS DE GESTION DES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX ET DÉTACHEMENTS PRÉVENTIFS

Annexe 1 - Tableau de synthèse de la gestion des indemnisations des renforts

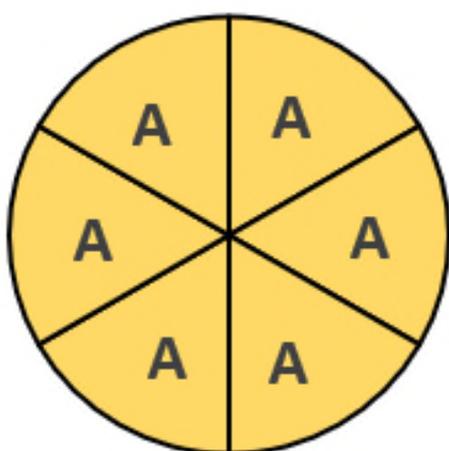
Statut	Critères d'engagement	Position lors de l'engagement	Indemnisation	Saisie AGATT
SPP	Jour de l'engagement jusqu'à minuit	Occupation en cours G24	Pas d'indemnisation	Saisie par les CIS : G24
		Occupation en cours J12	IMO au réel de la fin de J12 à minuit	Saisie par les CIS : J12 + IMO
		Occupation en cours SHR (avec ou sans astreinte)	IMO au réel de la fin de SHR (18 h) à minuit Indemnité d'astreinte conservée (si position astreinte), pas d'OI ni d'OR.	Saisie par les CIS : SHR + IMO
	En repos	Astreinte sur un jour de repos	Si < 8 h = IMO	Saisie par les CIS : IMO
			Si > 8 h = REX* + complément IMO (max 8 h)	Saisie par les CIS : REX + IMO
			Si < 8 h = IMO	Saisie par les CIS : IMO
SPV	Durée mission > 24 H	Jours suivants (0h -> minuit)	Si > 8 h = REX* + complément IMO (max 8 h) Indemnité d'astreinte conservée (si position astreinte), pas d'OI ni d'OR.	Saisie par les CIS : REX + IMO
		Dernier jour	REX* + 8h IMO	Saisie par les CIS : REX + IMO
		Jour de l'engagement -> jusqu'à minuit	Si < 8 h = IMO	Saisie par les CIS : IMO
SPV	Durée mission < 24 H	Jours suivants (0h -> minuit)	Si > 8 h = REX* + complément IMO (max 8 h)	Saisie par les CIS : REX + IMO
		Dernier jour	Indemnités horaires sans majoration au réel dans la limite de 16 heures Montant forfaitaire journalier de 16 indemnités horaires	
		Jour de l'engagement -> jusqu'à minuit	Indemnités horaires sans majoration au réel dans la limite de 16 heures	

ANNEXE 5 – CALCUL DE L'INDEMNISATION DE L'ASTREINTE ET DE LA DISPONIBILITÉ

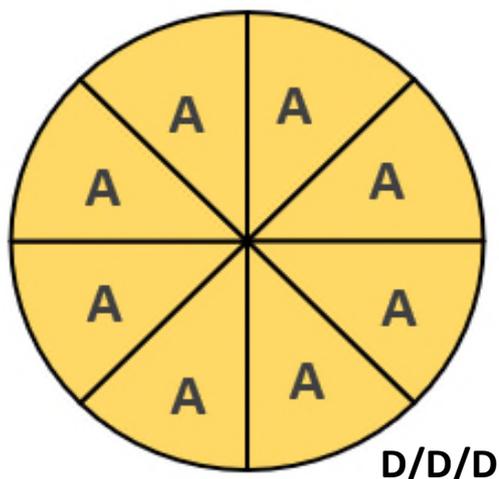
Des exemples de répartition de l'indemnisation entre les SPV d'astreinte et ceux qui ont déclaré leur disponibilité, pour un CIS dont le POJ est de 6 :

- Si le centre dispose à un moment donné de 6 SPV en « *astreinte SPV* », tous sont indemnisés pleinement.
- Si le centre dispose à un moment donné de 8 SPV en « *astreinte SPV* » et de 3 SPV en « *dispo SPV* », les 8 en « *astreinte SPV* » se partagent les 6 parts. Les « *dispo SPV* » ne sont pas indemnisés.
- Si le centre dispose à un moment donné de 4 SPV en « *astreinte SPV* » et de 4 SPV en « *dispo SPV* », les 4 en « *astreinte SPV* » sont indemnisés pleinement et les 4 en « *dispo SPV* » sont indemnisés en se partageant les 2 parts restantes.
- Si le centre dispose à un moment donné de 3 SPV en « *astreinte SPV* » et de 2 SPV en « *dispo SPV* ». Tous sont indemnisés pleinement.

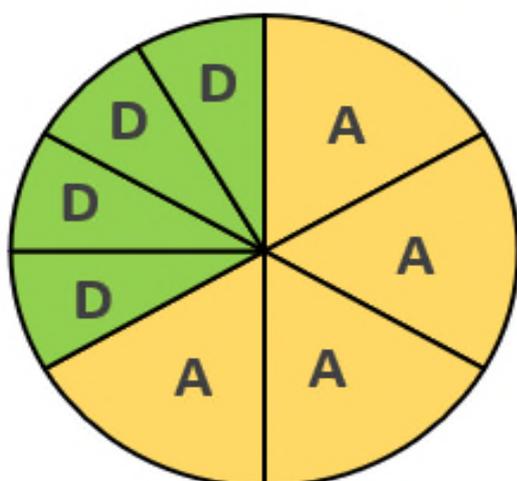
Exemple a



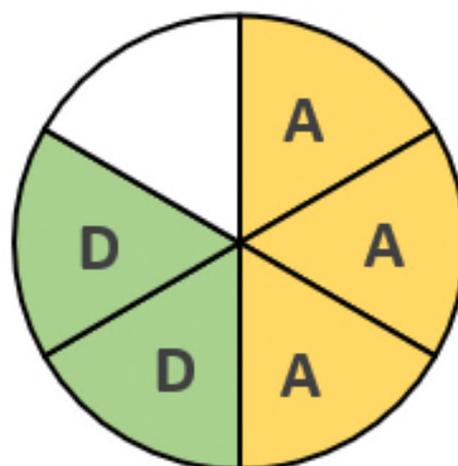
Exemple b



Exemple c



Exemple d



ANNEXE 6 – ACTIVITÉS COMPRISES DANS LES FORFAITS DE RESPONSABILITÉ

		Responsables de centre	Adjoints SPV de Cie	Référents SSSM de Cie	Officiers EM	Officiers SDS
Administratif	Gestion du personnel et du centre	X		X		
	Gestion du planning	X		X		X
	Réunions de centre	X				
	Réunions départementales ou Cie et groupes de travail		X	X	X	X
	Suivi des CRI	X				
	Visite médicale					
Expertise métiers	Aide PUI					
	Consultations					
	Fonctionnel SSSM ou experts			X		X
	ICP					
	Recherche et conseils SSSM					
	Remplacement pharmacien					
	Vérification matériel NoVi					
	Visites médicales infirmier					
Visites médicales médecin						
Représentation	Actions de communication et de promotion					
	Cérémonies	X	X	X	X	X
Technique et logistique	Conseil hygiène VSAV et matériel					
	Convoyage véhicules					
	Entretien bâtiments					
	Entretien espaces verts					
	Entretien véhicules					
	Gestion PMIH					
	Hydrants					
	Matériel SUAP et pharmacie					

Les cases cochées sont comprises dans les forfaits de responsabilité et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une indemnisation spécifique.

ANNEXE 7 – TABLEAU DES CUMULS

	Mission à caractère opérationnel	Astreinte	Garde postée	Formation départementale	FMPA locale	Activité de service fonctionnel	Forfait pour l'exercice de responsabilités
Mission à caractère opérationnel		←	←	←	←	←	
Astreinte	↑		↑	↑			
Garde postée	↑	←		B	←	←	
Formation départementale	↑	←	B		B	B	
FMPA locale	↑		↑	B		B	
Activité de service fonctionnel	↑		↑	B	B		
Forfait pour l'exercice de responsabilités							

Légende	
↑	Cumul interdit avec priorisation sur activité désignée
B	Cumul interdit avec blocage
	Cumul sous contrôle du responsable hiérarchique
	Cumul autorisé



www.sdis71.fr



© SDIS 71 / membres de la cellule des photographes et autres, droits réservés.



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

✉ 4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 MÂCON CEDEX ☎ 03 85 35 35 00 📧 contact@sdis71.fr



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-36

Bilan sur la mise en œuvre du télétravail au SDIS de Saône-et-Loire
et ajustement des modalités

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

En application de l'article 6 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016, par délibération n° 2021-51 du 6 décembre 2021, le conseil d'administration a décidé de mettre en œuvre le télétravail comme mode d'organisation du travail au SDIS de Saône-et-Loire et a déterminé les modalités d'exercice dans le cadre d'une charte sur le télétravail.

Après avoir expérimenté celui-ci en raison des circonstances exceptionnelles liées à la crise sanitaire en 2020 et après avoir réalisé un retour d'expérience auprès de tous les agents du SDIS, un groupe de travail pluridisciplinaire a proposé des conditions de mise en œuvre adaptées, permettant de répondre aux objectifs fixés tenant à garantir l'efficacité des missions réalisées en télétravail.

Dans ce cadre, plusieurs types de télétravail ont été adoptés :

- 1) Le télétravail régulier** qui correspond à une forme classique du télétravail, consistant à organiser l'exercice des missions en télétravail par semaine ou par mois, dans la limite réglementaire de 3 jours par semaine selon les dispositions du décret de 2016 susmentionné. Au sein du SDIS de Saône-et-Loire, il a été décidé de limiter à 2 jours maximum par semaine, avec une limite de 6 jours par mois.
- 2) Le télétravail occasionnel ou ponctuel** qui consiste à octroyer un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par an, pour permettre à l'agent de télétravailler, toujours dans la limite réglementaire des 3 jours de télétravail par semaine. Au sein du SDIS de Saône-et-Loire, il a été décidé de permettre le recours au télétravail ponctuel dans la limite de 24 jours par an, avec la même quotité maximum de 2 jours par semaine et 6 jours par mois.
- 3) Le télétravail pour raison médicale ou pour les agents en situations particulières**, en application des dispositions de l'article 4 du décret susmentionné. Ces dispositions concernent les agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. L'agent concerné peut solliciter l'autorisation d'exercer en télétravail au-delà de la quotité de 3 jours par semaine. Une évolution du décret est prévue par l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021. Les proches aidants pourraient ainsi bénéficier d'une autorisation d'exercice du télétravail au-delà de la limite réglementaire des 3 jours hebdomadaires.
- 4) Le télétravail en raison des circonstances exceptionnelles** a été instauré au sein du SDIS de Saône-et-Loire par délibération n° 2020-44 du conseil d'administration du 9 novembre 2020, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret susmentionné. Les situations exceptionnelles s'entendent notamment de la force majeure, de la menace d'épidémie, d'une grève des transports publics, d'un plan canicule, etc. Dans ce cadre, le télétravail est rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des agents. C'est la seule hypothèse pour laquelle une dérogation à la règle de la quotité maximale de télétravail hebdomadaire de 3 jours par semaine est possible.

En 2024, le SDIS dénombrait 20 % de télétravailleurs sur l'effectif global de 456 agents, soit 92 télétravailleurs. Plus de la moitié des personnels issus des filières administrative et technique pratique le télétravail, pour seulement 11,3 % des agents issus de la filière sapeurs-pompiers. La majorité l'exerce de manière occasionnelle pour 80 agents et 12 agents régulièrement.

2 - BILAN SUR LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016, un bilan du télétravail doit être présenté aux instances consultatives compétentes. Dans ce cadre, et afin de compléter les statistiques du service sur la pratique du télétravail, un sondage a été réalisé auprès de tous les agents permanents du SDIS de Saône-et-Loire. L'intérêt de celui-ci était de recueillir tous les points de vue, celui du télétravailleur mais également des agents qui ne pratiquent pas le télétravail.

176 agents ont répondu au sondage, soit environ 40 % de l'effectif, représentant 40 % des agents télétravailleurs.

Le télétravail est très peu répandu au SDIS de Saône-et-Loire, en particulier sous sa forme régulière. Cela s'explique notamment du fait de la prédominance de la filière sapeur-pompier au sein des effectifs.

Les motivations de l'exercice du télétravail par les agents sont de :

- disposer d'un environnement calme et propice à la concentration (80 %) ;
- réduire les temps de transport (50 %) ;
- être plus efficace (45 %) ;
- réduire l'empreinte carbone (30 %).

Le télétravail est perçu comme un levier pour la qualité de vie et l'efficacité (60 %), mais son impact sur le report de charge de travail des agents présents physiquement et sur la cohésion d'équipe est critiqué (25 %).

Pour les avis positifs envers le télétravail, 60 % des agents estiment qu'il améliore la qualité de vie, 50 % jugent qu'il accroît l'efficacité du service.

Les problématiques techniques identifiées sont notamment liées à l'obligation d'utiliser son téléphone personnel (50 %) et la gestion des signatures (35 %), ou à des problématiques de visioconférence ou de connexion VPN.

Concernant l'organisation actuelle du télétravail, certains dysfonctionnements sont relevés, consécutifs à l'absence de dématérialisation de certains processus (ressources humaines), ou encore à un manque de coordination, du fait de l'absence physique de la personne.

Les propositions formulées par les agents qui ont répondu au sondage visent à intégrer davantage de flexibilité et de souplesse et une extension ciblée à certaines fonctions, même si certains souhaitent préserver la continuité de service physiquement et réduire le nombre de jours :

- **flexibilité** : autoriser le télétravail en demi-journée (50 %) et les mercredis (15 %) ;
- **adaptation** : ajuster les jours de télétravail aux besoins du service (30 %), rappeler les obligations du télétravail prévues par la charte, notamment celle de procéder aux transferts des appels téléphoniques, de renseigner le logiciel du temps de travail avec l'occupation relative au télétravail... ;
- **extension** : ouvrir le télétravail à des fonctions comme la gestion administrative, celles des officiers de garde ou des référents techniques (10 %) ;
- **valoriser** l'intérêt environnemental de la pratique du télétravail ;
- **limitation** : réduire le nombre de jours ou restreindre les fonctions éligibles (10 %).

3 - LES AJUSTEMENTS DES MODALITÉS D'EXERCICE DU TELETRAVAIL AU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Lors du bilan sur le télétravail, la nécessité d'adapter les modalités d'exercice du télétravail est apparue.

3.1 - Les activités éligibles au télétravail

Il convient de préciser que pour certaines activités nécessitant une présence physique, le télétravail occasionnel pourra être rendu possible si le supérieur hiérarchique estime que certaines missions peuvent se faire depuis le domicile de l'agent, en adaptant le nombre de jours annuels de télétravail à ces situations (assistantes de compagnie, chefs de compagnie...).

3.2 - Les jours télétravaillés en télétravail occasionnel

Il a été constaté que le télétravail occasionnel répondait pleinement aux besoins de l'établissement, en permettant d'adapter l'organisation du travail et de répondre aux objectifs d'efficacité et de flexibilité.

Dans ce cadre, afin d'encourager cette pratique, il est proposé de faire évoluer la limite du nombre de jours de 24 à 30 jours par an, à hauteur d'un jour par semaine calendaire maximum, avec une possibilité de l'exercer par demi-journée (dans la limite de deux demi-journées par semaine calendaire).

Il est également proposé de permettre d'exercer ce type de télétravail le mercredi, sous réserve des nécessités de service.

Cette adaptation ne devrait pas limiter les agents dans leur pratique du télétravail, car au regard du bilan dressé en 2024, le nombre de jours utilisés était au maximum de 15 jours.

3.3 - Les jours télétravaillés en télétravail régulier

Ce type de télétravail, qui était pratiqué par seulement 12 agents du SDIS de Saône-et-Loire en 2024, ne répond pas aux objectifs de flexibilité de l'organisation du travail et, au contraire, génère une rigidité dans ses modalités de mise en œuvre qui peut parfois ne pas répondre aux objectifs de continuité de service.

Dans ce cadre et au regard de la pratique constatée, il est proposé d'adapter le nombre de jours de télétravail réguliers de 2 à 1 jour par semaine calendaire, avec une possibilité de l'exercer par demi-journée (dans la limite de 2 demi-journées par semaine).

Cette adaptation ne devrait pas limiter les agents dans leur pratique du télétravail, car au regard du bilan dressé en 2024, le nombre de jours utilisés était au maximum de 48 jours.

*
* *

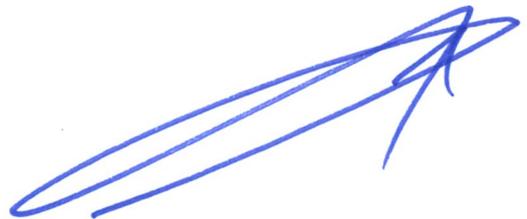
Le bilan réalisé sur le télétravail a été présenté, pour information, à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, puis au comité social territorial, le 5 juin 2025. À cette occasion, l'avis de chacune de ces deux instances a été recueilli sur les ajustements des modalités de mise en œuvre du télétravail, applicables à compter du 1^{er} janvier 2026.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- prennent acte du bilan sur la mise en œuvre du télétravail au SDIS de Saône-et-Loire pour l'année 2024 ;
- approuvent les ajustements des modalités d'exercice du télétravail à compter du 1^{er} janvier 2026 et adaptent, en conséquence, la charte sur le télétravail ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 24 JUIN 2025

- publié le 25 JUIN 2025

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-37

Prise en charge des frais de déplacement professionnels

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Dominique LANOISELET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,	Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique MELIN, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Les agents peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service en dehors de leur résidence administrative ou/et familiale. Ainsi, les frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de l'établissement pour le compte duquel le déplacement est effectué.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission, ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission.

L'article L. 723-1 du code général de la fonction publique précise que « les frais de déplacement des agents publics sont pris en charge par leur employeur selon les dispositions du chapitre I du titre VI du livre II de la troisième partie du code du travail relatives aux frais de transport du salarié, dans des conditions précisées par décret ». Le régime d'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements des agents territoriaux est déterminé par décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie aux dispositions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

En ce qui concerne la prise en charge des frais de déplacements professionnels, celle-ci couvre :

- les frais de transport des personnes sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur ;
- les frais de repas et d'hébergement sous la forme d'indemnité de mission.

Concernant les formations, l'article L. 422-21 du code général de la fonction publique identifie le type d'actions et de formations au titre desquelles l'agent a droit aux indemnités de stage ou de mission :

- indemnités de stage dans le cadre des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale dispensées aux agents de toutes les catégories et dans le cadre de la formation de perfectionnement, dispensées en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent ;
- indemnités de mission dans le cadre des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité, ainsi que dans le cadre des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

En ce qui concerne les formations, l'agent bénéficie d'une prise en charge des frais d'hébergement et de repas lorsque celles-ci sont organisées par certains organismes, tels que notamment le CNFPT, l'ENSOSP, l'ECASC, mais également lorsqu'elles sont organisées par le SDIS de Saône-et-Loire et figurent au calendrier de formations. Cette prise en charge n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas et d'hébergement par l'autorité territoriale, mais peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais de transport et d'hébergement, sous réserve d'obtenir une autorisation préalable en ce sens.

Pour les formations suivies auprès d'autres organismes, l'agent percevra une indemnité de mission. Cette indemnité est versée par le SDIS pour le compte duquel sont effectués les déplacements temporaires.

Il appartient au conseil d'administration, conformément aux dispositions légales et réglementaires, d'instaurer, par délibération, le régime d'application des indemnités de mission et de stage. Cette dernière doit notamment définir le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement, dans la limite du taux prévu pour les agents de l'État. Dans ce cadre, le conseil d'administration a défini, par délibération n° 2020-20 du 9 mars 2020, les modalités de remboursement des frais d'hébergement applicables aux agents du SDIS de Saône-et-Loire, ainsi que le taux de remboursement forfaitaire. Pour les frais de repas, l'assemblée délibérante a alors opté pour une prise en charge forfaitaire des frais supplémentaires de repas aux taux prévus pour les agents de l'État.

Sont concernés par cette prise en charge les agents fonctionnaires ou contractuels de droit public ou privé, les sapeurs-pompiers volontaires et les personnes qui, sans être agents du SDIS, sont amenées à collaborer et apporter leur concours à l'établissement, notamment les membres de l'équipe départementale de soutien.

Les frais de déplacement des élus ont été fixés par délibération n° 2021-38 du conseil d'administration du 20 septembre 2021.

Pour le SDIS de Saône-et-Loire, la dépense annuelle consacrée aux frais de déplacement des agents s'élevait à 60 000 € en 2024, couvrant les frais d'hébergement et de repas.

2 - ACTUALISATION DES MONTANTS FORFAITAIRES DES INDEMNITÉS DE MISSION

Le conseil d'administration a fixé le principe du remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement dans la limite du taux prévu pour les agents de l'État.

Depuis la parution de l'arrêté du 20 septembre 2023, les montants forfaitaires des indemnités de mission applicables à ces derniers sont les suivants :

	France métropolitaine			Outre-mer	
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
Hébergement	90 €	120 €	140 €	120 €	120 €
Repas	20 €	20 €	20 €	20 €	24 €

Il est proposé au conseil d'administration de revaloriser les montants des indemnités de mission applicables aux agents du SDIS en fixant le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement liés à une mission à l'identique de ceux de l'État et d'autoriser les actualisations de ces montants en fonction de la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas précités, pour les agents ayant la qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150 € et sera également actualisé dans le cadre de la réglementation.

3 - MISE EN ŒUVRE DU REMBOURSEMENT AU RÉEL DES FRAIS SUPPLÉMENTAIRES DE REPAS

L'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 impose le principe selon lequel le remboursement des frais et taxes d'hébergement doit se faire sous la forme d'un remboursement forfaitaire, incluant le petit déjeuner, par référence au taux applicable de plein droit aux agents de l'État. Toutefois, le conseil d'administration peut prévoir, par dérogation, la prise en charge des frais de repas effectivement engagés par l'agent (au réel), sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur, dans la limite du taux applicable aux agents de l'État susmentionné (soit 20 € actuellement). La prise en charge est réalisée sans cumul avec un titre-restaurant.

Afin d'optimiser la maîtrise de la dépense publique, il est donc proposé d'instaurer, à compter du 1^{er} juillet 2025, le remboursement au réel des frais de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et/ou de la résidence familiale par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur et dans la limite du taux maximum prévu par la réglementation et susmentionné.

4 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT LIÉS À LA PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS

En application de l'article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par an entre l'une des résidences de l'agent et le lieu de convocation, dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement liés à la participation aux concours et examens. Toutefois, pour les concours et examens, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un second déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours.

Il est donc proposé d'autoriser la dérogation à la limite d'un aller-retour par an entre l'une des résidences de l'agent et le lieu de convocation, dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement liés à la participation aux concours et examens.

5 - PRISE EN CHARGE D'AUTRES FRAIS DE MISSION

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission, il peut également prétendre à la prise en charge de ses frais de transport.

Pour rappel, pour les agents en missions, seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale, ou son représentant.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé :

- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ;
- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

L'agent doit avoir souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation préalable et doit se justifier par un intérêt de service.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Il est proposé au conseil d'administration de prendre également en charge les frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie.

*

* *

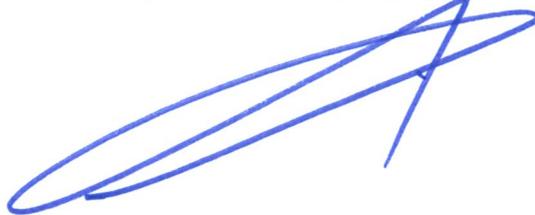
Ce dossier relatif à la prise en charge des frais de déplacement professionnels a été présenté, pour avis, au comité social territorial, le 5 juin 2025.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent la prise en charge des frais de déplacement professionnels selon les modalités présentées ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le **24 JUIN 2025**

- publié le **25 JUIN 2025**

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-38

Adaptation de l'organigramme du SDIS

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	19
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Monsieur Jean-Paul LUARD,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
		Monsieur Alain PHILIBERT

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Dominique MELIN, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée
Madame Virginie PROST, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Le bilan du projet d'établissement 2021-2026, qui a été présenté lors de la séance du conseil d'administration du 12 février 2024, fait état d'une satisfaction d'ensemble sur le sens et le cap donnés au SDIS de Saône-et-Loire, sur sa réorganisation fonctionnelle et territoriale, qui demandent à être poursuivis.

Certains ajustements sont aujourd'hui proposés pour répondre aux évolutions de l'organisation du service et mettre en cohérence certains niveaux d'emplois occupés et les responsabilités confiées.

Dans ce cadre, l'organigramme qui avait été approuvé, puis modifié, respectivement par les délibérations n° 2021-06 du 22 mars 2021 et n° 2024-25 du 11 mars 2024 du conseil d'administration, doit être à nouveau adapté.

2 - MESURES D'ADAPTATION DE L'ORGANISATION

2.1 - Direction

2.1.1 - Groupement de la communication et des affaires institutionnelles (GCAI)

La communication a connu un essor important au sein de l'établissement depuis la création d'un poste de chargé de communication, en 2022. Les missions liées à cet emploi se sont étoffées, l'agent concerné est en charge de piloter la stratégie de communication de l'établissement, en lien direct avec le directeur départemental, le chef de groupement de la communication et des affaires institutionnelles et en support des groupements fonctionnels et unités opérationnelles. Cette chargée de communication assure également l'encadrement d'une alternante en communication, de trois experts dans les domaines du soutien stratégique à la communication, la conception graphique, l'animation des réseaux sociaux, la communication opérationnelle et le soutien à la cellule photographique composée de 21 sapeurs-pompiers. À la vue des responsabilités demandées à cet agent, il est proposé de transformer ce poste de chargé de communication, en chef de service.

2.2 - Sous-direction ressources

2.2.1 - Groupement technique et logistique : plateforme logistique et évolution de l'organisation des ateliers mécaniques

La plateforme logistique provisoire, aménagée dans des locaux industriels sur Mâcon Est, est opérationnelle depuis janvier 2025. Cette nouvelle étape de centralisation de la fonction logistique au sein de l'établissement constitue une réelle avancée dans la gestion des flux logistiques et apporte une réponse plus efficiente aux sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire.

Cette organisation confie la gestion de la plateforme à un lieutenant de catégorie B. Au vu de la responsabilité de ce poste et du nombre d'agents dans ce service, il est proposé de définir un grade cible de capitaine catégorie A.

Le service des ateliers mécaniques comprend deux sites, Sancé à l'état-major et au centre d'incendie et de secours de Montceau-les-Mines. L'organigramme actuel comprend un chef d'ateliers, un chef mécanicien et cinq mécaniciens. Il est proposé une évolution pour disposer d'un chef mécanicien par atelier, soit la transformation d'un poste de mécanicien, adjoint technique principal 1^{re} classe de catégorie C, en un deuxième poste de chef mécanicien, agent de maîtrise principal, catégorie C. Cette proposition est sans impact sur l'effectif prévu par le projet d'établissement mis en œuvre au 1^{er} juillet 2021.

2.2.2 - Groupement formation : évolution des activités de formation et de son organisation

Le projet d'établissement prévoit de « permettre à chaque acteur de disposer des compétences et des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions en toute sécurité ». Un schéma directeur de formation et de développement des compétences a été approuvé le 6 novembre 2023. Il fixe dans ces domaines la feuille de route jusqu'en 2027.

Outre la forte hausse des activités formation au sein du SDIS de Saône-et-Loire, aussi bien en nombre de sessions (804 en 2024) que de journées stagiaires (12 707 en 2024), la volonté de recentrer les agents sur leur cœur de métier avec notamment la recentralisation des fonctions administratives et financières de la formation, impacte l'organisation du groupement.

Une première évolution proposée consiste en la création d'un deuxième emploi d'assistant de gestion au profit du groupement. L'un de ces deux emplois relèvera du grade cible de rédacteur principal de 1^{re} classe (catégorie B). Cette mesure s'appuie sur un redéploiement de ressource. Elle repose sur la suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe, assistant de gestion de compagnie à Louhans et la création d'un second poste d'assistant de gestion pour le groupement formation, au grade de rédacteur principal de 1^{re} classe. Cette proposition de suppression d'emploi sur le territoire intervient après évaluation des besoins dans les compagnies et après expérimentation de ce dispositif depuis 2 ans.

De plus, dans ce contexte de montée en puissance de l'activité formation et pour plus de cohérence avec les missions exercées, il est souhaité l'évolution du bureau « assistance de gestion » en un « service administratif et comptable », placé sous la responsabilité d'un chef de service pouvant détenir le grade d'attaché territorial (catégorie A). À cet effet, il est proposé la transformation d'un poste de rédacteur principal de 1^{re} classe en poste d'attaché territorial.

Ces évolutions interviendront à effectif global constant, tel que prévu par le projet d'établissement mis en œuvre au 1^{er} juillet 2021.

Par ailleurs, un poste de logisticien/préparateur de formations (catégorie C) est actuellement vacant au sein du bureau logistique du service de la planification et de la mise en œuvre des formations, basé au centre de formation départemental (CFD). Cet emploi correspond au quatrième poste de logisticien prévu au sein du CFD par le projet d'établissement dans un contexte de restructuration de l'école départementale et a été créé par délibération n° 2024-27 du 11 mars 2024.

Néanmoins, le retour d'expérience relatif au déploiement de la logistique des matériels de formation, notamment en ce qui concerne la gestion des équipements d'air respirable, révèle un besoin d'adapter le dispositif initialement projeté. Ainsi, pour des motifs d'optimisation des flux logistiques et afin d'éviter aux personnels des CIS de venir chercher le matériel ARI de formation au CFD, il a été décidé de transférer vers la plateforme logistique de Mâcon Est, les opérations de gestion et de reconditionnement des lots ARI dédiés aux activités de formation, en complément de la livraison dans les centres par la navette lourde.

Cette mesure implique le redéploiement d'un poste de logisticien/préparateur de formations du CFD au profit d'un poste de logisticien spécialisé vérification/contrôle pour le service soutien logistique (plateforme de Replonges). Elle est conforme aux objectifs fixés dans le projet d'établissement 2021-2026 approuvé le 22 mars 2021 qui intègre la création d'un 9^e emploi de logisticien spécialisé vérification/contrôle pour les matériels opérationnels, affecté au groupement technique et logistique - service du soutien logistique.

Enfin, pour une meilleure cohérence entre l'appellation des services et les missions exercées, il est proposé de renommer le service de la mise en œuvre des formations en « service de la planification et de la mise en œuvre des formations ».

2.3 - Sous-direction missions

2.3.1 - Groupement gestion des risques

Au regard des enjeux que constituent les missions de prévention et prévision pour l'établissement, il est proposé de rendre plus attractifs ces services pour les officiers chargés d'être l'interface entre les autorités de police administrative et les exploitants d'établissements recevant du public ou d'installations classées et de reconnaître l'expertise qu'apportent ces officiers dans les commissions de sécurité en tant que représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Au sein de cette sous-direction, ces deux services comprennent un chef de service du grade de commandant (catégorie A), trois officiers du grade de lieutenant (catégorie B) pour la prévention et deux officiers du grade de lieutenant pour la prévision. Il est proposé pour les deux services de transformer un poste de lieutenant en un poste de capitaine (catégorie A).

2.3.2 - Groupement gestion de l'engagement opérationnel

En cohérence avec les mesures fixées dans le projet d'établissement relatives au format d'encadrement du CTA-CODIS et à la politique de sécurisation de la fonction de chef de salle, il est proposé le redéploiement d'un emploi d'officier de sapeurs-pompiers professionnels actuellement non pourvu, au profit du CTA-CODIS afin d'ouvrir le 6^e poste de chef de salle prévu pour 2025. Ce dispositif repose d'une part sur la suppression d'un poste de lieutenant-colonel (catégorie A) faisant suite à une fin de mise à disposition auprès de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP) et d'autre part, sur la création d'un poste de lieutenant de sapeurs-pompiers professionnels (catégorie B). Cette adaptation de l'organisation permettra en outre de dissocier, pour plus d'efficacité, les fonctions de chef de salle opérationnelle de celles d'adjoint au chef du CTA-CODIS, fonctions jusqu'à présent mutualisées. Cette mesure est sans impact sur le nombre global d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels.

Enfin, au sein de cette sous-direction missions, un bureau assistantes de gestion existe ; il est mutualisé entre le groupement gestion des risques et celui de la gestion de l'engagement opérationnel. Afin d'harmoniser au sein de l'établissement l'identification des bureaux ou services en charge des missions administratives et comptables relevant des groupements fonctionnels, ce bureau prendra désormais la dénomination « administratif et comptable ».

2.4 - Sous-direction des fonctions transversales

2.4.1 - Évolution de l'organisation du groupement des systèmes d'information et de communication

Fortement impacté par le nouvel élan donné aux outils numériques et afin de préparer la transition vers la solution NexSIS 18/112 et le réseau radio du futur, ce groupement a besoin de faire évoluer son organisation. La prestation d'infogérance est internalisée depuis 2024 et assurée par le « bureau support utilisateur » comprenant un chef de bureau et deux chargés d'opérations, ces trois postes relevant du grade de technicien principal 1^{re} classe (catégorie B). Il est proposé de renommer ce bureau en « service », avec un chef de service du grade d'ingénieur catégorie A, soit la transformation d'un poste de technicien principal 1^{re} classe en un poste d'ingénieur.

De même, une réorganisation interne du service télécoms et radiocomms a été réalisée. La spécificité de ce service exigeant une expertise particulière devenue rarissime, il est proposé de transformer les deux postes de chargés d'opérations, technicien principal 1^{re} classe (catégorie B), en deux postes d'ingénieur (catégorie A), chargés de projets.

Ces propositions n'impliquent pas de renforcer l'effectif, tel que prévu par le projet d'établissement mis en œuvre au 1^{er} juillet 2021.

3 - DÉTAILS DE L'ORGANISATION DES GROUPEMENTS ET DES SERVICES : MISE À JOUR

À chaque fonction de l'organigramme correspond un grade cible (qui constitue le grade maximal autorisé pour occuper la fonction). Celui-ci permet de maintenir une cohérence hiérarchique de l'ensemble des services et des groupements tout en offrant des perspectives d'évolution de carrière pour les agents.

Ce grade cible ne constitue pas un prérequis à l'accès aux fonctions ; le référentiel grades-emplois révisé en cohérence indiquera les différents grades concernés par les différentes fonctions exercées.

La mise à jour de l'organigramme ci-après prend en compte l'ensemble des mesures ponctuelles d'adaptation du format des services, de la structure hiérarchique et la répartition des missions et responsabilités qui sont intervenues depuis la mise en œuvre du projet d'établissement en juillet 2021. Cette mise à jour intègre également les mesures proposées lors du présent conseil d'administration. Elle sera effective dès le 1^{er} septembre 2025 et comprendra une nécessaire phase transitoire d'adaptation, notamment au regard des transformations et redéploiements d'emplois qu'elle comporte.

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE :

DIRECTION (DIR) :

Directeur départemental, Chef de corps	Contrôleur général – Cat. A+
Directeur départemental adjoint, Chef de corps adjoint	Colonel HC – Cat. A+
Directeur administratif et financier –	
Sous-directeur des fonctions transversales	Attaché HC – Cat. A
Sous-directeur ressources	Lieutenant-colonel – Cat. A
Médecin-chef – sous-directeur santé	Médecin de classe except. – Cat. A

Service assistance de direction :

Chef de service	Attaché – Cat. A
Assistant de direction	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Assistant de direction	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B

GROUPEMENT DE LA COMMUNICATION ET DES AFFAIRES INSTITUTIONNELLES (CAI) :

Chef de groupement	Lieutenant-colonel – Cat. A
--------------------	-----------------------------

Mission Hygiène-sécurité et développement durable :

Chef de mission	Lieutenant-colonel – Cat. A
-----------------	-----------------------------

Service communication :

Chef de service	Attaché ou ingénieur – Cat. A
-----------------	-------------------------------

Mission promotion du volontariat et de l'engagement citoyen :

Chargés de mission (2)
Officier référent volontariat, siégeant au CODIR

Attaché ou ingénieur ou commandant – Cat. A
Officier SPV du grade du DDA

GROUPEMENT DE LA COORDINATION TERRITORIALE (GCT) :

Chef de groupement
Adjoint au chef de groupement

Lieutenant-colonel – Cat. A
Lieutenant-colonel SPV

SOUS-DIRECTION MISSIONS (SDM) : DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL ADJOINT**Mission adaptation de la réponse opérationnelle face au dérèglement climatique :**

Chargé de mission

Capitaine – Cat. A

Bureau administratif et comptable mutualisé :

Chef de bureau
Assistant de gestion

Rédacteur principal 1^{re} cl – Cat. B
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

GROUPEMENT GESTION DES RISQUES (GGR) :

Chef de groupement

Lieutenant-colonel – Cat. A

Service prévention :

Chef de service
Officier état-major
Officiers préventionnistes (2)

Commandant – Cat. A
Capitaine – Cat. A
Lieutenant HC – Cat. B

Service prévision :

Chef de service
Officier état-major
Officier prévisionniste
Agent releveur terrain

Commandant – Cat. A
Capitaine – Cat. A
Lieutenant HC – Cat. B
Agent de maîtrise principal – Cat. C

Service géomatique :

Chef de service
Cartographe

Ingénieur – Cat. A
Technicien principal 1^{re} cl – Cat. B

GROUPEMENT GESTION DE L'ENGAGEMENT OPÉRATIONNEL (GEO) :

Chef de groupement

Lieutenant-colonel – Cat. A

Service de la préparation opérationnelle :

Chef de service
Officier état-major
Officier état-major

Commandant – Cat. A
Capitaine – Cat. A
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B

Centre de traitement de l'alerte :

Chef de centre
Adjoint au chef de centre
Chefs de salle opérationnelle (6)
Adjoints au chef de salle opérationnelle (10)
Chefs opérateurs de salle opérationnelle (12)

Capitaine – Cat. A
Lieutenant HC – Cat. B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C

Service de la performance opérationnelle :

Chef de service
Officier état-major

Capitaine – Cat. A
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B

SOUS-DIRECTION DES FONCTIONS TRANSVERSALES (SDT) : DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER**Missions achat public et recherche de financements**

Chargé de mission

Attaché – Cat. A

GROUPEMENT FINANCES (FIN) :

Chef de groupement	Attaché principal – Cat. A
Service comptabilité :	
Chef de service	Attaché – Cat. A
Assistants de gestion (2)	Adjoint administratif principal 1 ^{re} cl – Cat. C
Service commande publique :	
Chef de service	Attaché – Cat. A
Assistant de gestion	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B

GROUPEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIC) :

Chef de groupement	Ingénieur principal – Cat. A
Service sécurité, informatique, communication :	
Chef de service	Ingénieur – Cat. A
Chargé d'opérations	Technicien principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Service des usages numériques :	
Chef de service	Ingénieur – Cat. A
Chargé de projets	Ingénieur – Cat. A
Service télécoms radiocom :	
Chef de service	Ingénieur – Cat. A
Chargé de projets (2)	Ingénieur – Cat. A
Service support utilisateur :	
Chef de service	Ingénieur – Cat. A
Chargés d'opérations (2)	Technicien principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Bureau administratif et comptable :	
Assistant de gestion	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B

MISSION PILOTAGE / ÉVALUATION / PROSPECTIVE (PEP) :

Chef de mission	Lieutenant-colonel – Cat. A
Chargé de mission	Attaché – Cat. A

MISSION AFFAIRES JURIDIQUES (AJE) :

Chef de mission	Attaché principal – Cat. A
Assistant de gestion juridique	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B

SOUS-DIRECTION RESSOURCES (SDR) : SOUS-DIRECTEUR RESSOURCES

GROUPEMENT RESSOURCES HUMAINES (GRH) :

Chef de groupement	Attaché principal – Cat. A
Service gestion du personnel et de la protection sociale :	
Chef de service	Attaché – Cat. A
Chef de bureau (3)	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Assistant de gestion	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Assistants de gestion (2.5)	Adjoint administratif principal 1 ^{re} cl – Cat. C
Service prospective et optimisation de la gestion de la ressource humaine :	
Chef de service	Commandant – Cat. A
Chef de bureau	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Assistant de gestion	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Service gestion prévisionnelle des emplois :	
Chef de service	Capitaine – Cat. A
Chef de bureau	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B
Assistant de gestion (0.5)	Adjoint administratif principal 1 ^{re} cl – Cat. C

GROUPEMENT FORMATION (FOR) :

Chef de groupement

Lieutenant-colonel – Cat. A

Service de la planification et de la mise en œuvre des formations :

Chef de service

Commandant – Cat. A

Chef du centre de formation départemental

Capitaine – Cat. A

Formateur permanent, adjoint au chef de centre

Lieutenant HC – Cat. B

Formateurs permanents (4)

Adjudant – Cat. C

Bureau soutien logistique :

Chef de bureau soutien logistique

Technicien principal 1^{re} cl – Cat. B

Coordinateur logisticien/préparateur formations

Agent de maîtrise principal – Cat. C

Logisticiens/préparateurs formations

Adjoint technique principal 1^{re} cl – Cat. C

Service de l'ingénierie pédagogique :

Chef de service

Capitaine – Cat. A

Concepteur pédagogique

Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B

Concepteur pédagogique

Adjudant – Cat. C

Service administratif et comptable :

Chef de service

Attaché – Cat. A

Assistant de gestion

Rédacteur principal 1^{re} cl – Cat. B

Assistant de gestion

Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

GROUPEMENT TECHNIQUE ET LOGISTIQUE (GTL) :

Chef de groupement

Lieutenant-colonel – Cat. A

Services ateliers mécaniques :

Chef de service

Ingénieur – Cat. A

Chef d'atelier

Technicien principal 1^{re} cl – Cat. B

Chefs mécanicien (2 dont 1 Mâcon et 1 Montceau)

Agent de maîtrise principal – Cat. C

Mécaniciens (4)

Adjoint technique principal 1^{re} cl – Cat. C

Service du soutien logistique :

Chef de service

Ingénieur – Cat. A

Chef de plateforme logistique

Capitaine – Cat. A

Adjoint chef de plateforme logistique

Lieutenant HC ou Tech ou Réd. principal 1^{re} cl – Cat. B

Coordinateur habillement

Agent de maîtrise principal – Cat. C

Coordinateur magasin/navette

Agent de maîtrise principal – Cat. C

Coordinateur vérification/contrôle

Agent de maîtrise principal – Cat. C

Logisticien spécialisé habillement (1)

Adjoint technique principal 1^{re} cl – Cat. C

Logisticiens spécialisés magasin/navette (2)

Adjoint technique principal 1^{re} cl – Cat. C

Logisticiens spécialisés vérification/contrôle (3)

Adjoint technique principal 1^{re} cl – Cat. C

Service gestion patrimoine :

Chef de service

Ingénieur – Cat. A

Conducteur d'opérations

Ingénieur – Cat. A

Chargés d'opérations (2 dont 1 en 2025 et 1 en 2026)

Technicien principal 1^{re} cl – Cat. B

Gestionnaire administratif patrimoine

Rédacteur principal 1^{re} cl – Cat. B

Gestionnaire technique patrimoine

Technicien principal 1^{re} cl – Cat. B

Agent technique polyvalent

Agent de maîtrise principal – Cat. C

Assistant de gestion patrimoine

Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

Service des moyens généraux et assistance de gestion :

Chef de service

Attaché – Cat. A

Chef de bureau

Rédacteur principal 1^{re} cl – Cat. B

Assistants de gestion / accueil (2)

Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

SOUS-DIRECTION SANTÉ (SDS) : MÉDECIN-CHEF
GROUPEMENT SANTÉ ET SECOURS MÉDICAL (GSSM) :

Médecin-chef	Médecin classe exceptionnelle – Cat. A
Service santé en service : Chef de service	Médecin HC – Cat. A
Service santé opération : Chef de service	Cadre de santé – Cat. A
Service santé formation : Chef de service	Cadre de santé – Cat. A
Service santé moyens : Chef de service Préparatrice en pharmacie	Pharmacien HC – Cat. A Agent de maîtrise principal – Cat. C
Secrétariat médical : Chef de bureau Assistant de gestion	Rédacteur principal 1 ^{re} cl – Cat. B Adjoint administratif principal 1 ^{re} cl – Cat. C

ORGANISATION TERRITORIALE :

COMPAGNIE DE CHALON-SUR-SAÔNE

Chef de compagnie, chef de centre	Commandant – Cat. A
Adjoint au chef de compagnie	Capitaine – Cat. A
Officier missions	Lieutenant HC – Cat. B
Officier missions	Lieutenant 1 ^{re} cl – Cat. B
Officier ressources	Lieutenant HC – Cat. B
Officier ressources	Lieutenant 1 ^{re} cl – Cat. B
Officiers de garde (5)	Lieutenant 1 ^{re} cl – Cat. B
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (14)	Adjudant – Cat. C
Chefs d'agrès tout engin (6)	Adjudant – Cat. C
Chefs d'agrès une équipe (27)	Sergent – Cat. C
Chefs d'équipe (10)	Caporal-chef – Cat. C
Assistants de compagnie (2)	Adjoint administratif principal 1 ^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE DE MÂCON

Chef de compagnie, chef de centre	Commandant – Cat. A
Adjoint au chef de compagnie	Capitaine – Cat. A
Officier missions	Lieutenant HC – Cat. B
Officier missions	Lieutenant 1 ^{re} cl – Cat. B
Officier ressources	Lieutenant HC – Cat. B
Officier ressources	Lieutenant 1 ^{re} cl – Cat. B
Officiers de garde (5)	Lieutenant 1 ^{re} cl – Cat. B
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (14)	Adjudant – Cat. C
Chefs d'agrès tout engin (4)	Adjudant – Cat. C
Chefs d'agrès une équipe (19)	Sergent – Cat. C
Chefs d'équipe (9)	Caporal-chef – Cat. C
Assistants de compagnie (2)	Adjoint administratif principal 1 ^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE DE LOUHANS

Chef de compagnie, chef de centre
Adjoint au chef de compagnie, officier mission
Officier missions
Officier ressources
Officier ressources
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (6)
Chefs d'agrès une équipe (5)
Chefs d'équipe (2)
Assistant de compagnie

Commandant – Cat. A
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Lieutenant HC – Cat. B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C
Caporal-chef – Cat. C
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE DU CREUSOT

Chef de compagnie, chef de centre
Adjoint au chef de compagnie, officier mission
Officier missions
Officier missions
Officier ressources
Officier ressources
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (8)
Chefs d'agrès tout engin (4)
Chefs d'agrès une équipe (17)
Chefs d'équipe (5)
Assistant de compagnie

Commandant – Cat. A
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Lieutenant HC – Cat. B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C
Caporal-chef – Cat. C
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE DU MONTCEAU-LES-MINES

Chef de compagnie, chef de centre
Adjoint au chef de compagnie, officier mission
Officier missions
Officier missions
Officier ressources
Officier ressources
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (8)
Chefs d'agrès tout engin (4)
Chefs d'agrès une équipe (17)
Chefs d'équipe (5)
Assistant de compagnie

Commandant – Cat. A
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Lieutenant HC – Cat. B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C
Caporal-chef – Cat. C
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE D'AUTUN

Chef de compagnie, chef de centre
Adjoint au chef de compagnie, officier mission
Officier missions
Officier ressources
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (6)
Chefs d'agrès une équipe (10)
Chefs d'équipe (2)
Assistant de compagnie

Capitaine – Cat. A
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Lieutenant HC – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C
Caporal-chef – Cat. C
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE DE TOURNUS

Chef de compagnie, chef de centre
Adjoint au chef de compagnie, officier missions
Officier ressources
Officier missions
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (5)
Chefs d'agrès une équipe (5)
Chef d'équipe
Assistant de compagnie

Capitaine – Cat. A
Lieutenant HC – Cat. B
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C
Caporal-chef – Cat. C
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE DE PARAY-LE-MONIAL

Chef de compagnie, chef de centre
Adjoint au chef de compagnie, officier mission
Officier missions
Officier ressources
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (5)
Chefs d'agrès une équipe (5)
Chef d'équipe
Assistant de compagnie

Capitaine – Cat. A
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Lieutenant HC – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C
Caporal-chef – Cat. C
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

COMPAGNIE DE DIGOIN

Chef de compagnie, chef de centre
Adjoint au chef de compagnie, officier mission
Officier missions
Officier ressources
Chefs d'agrès tout engin, sous-officiers de garde (5)
Chefs d'agrès une équipe (5)
Chef d'équipe
Assistant de compagnie

Capitaine – Cat. A
Lieutenant HC – Cat B
Lieutenant 1^{re} cl – Cat. B
Lieutenant HC – Cat. B
Adjudant – Cat. C
Sergent – Cat. C
Caporal-chef – Cat. C
Adjoint administratif principal 1^{re} cl – Cat. C

*
* *

Le comité social territorial a été consulté pour avis le 5 juin 2025 sur le projet d'adaptation de l'organigramme du SDIS.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent la proposition d'adaptation de l'organigramme du SDIS, dans les conditions fixées à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le **24 JUIN 2025**

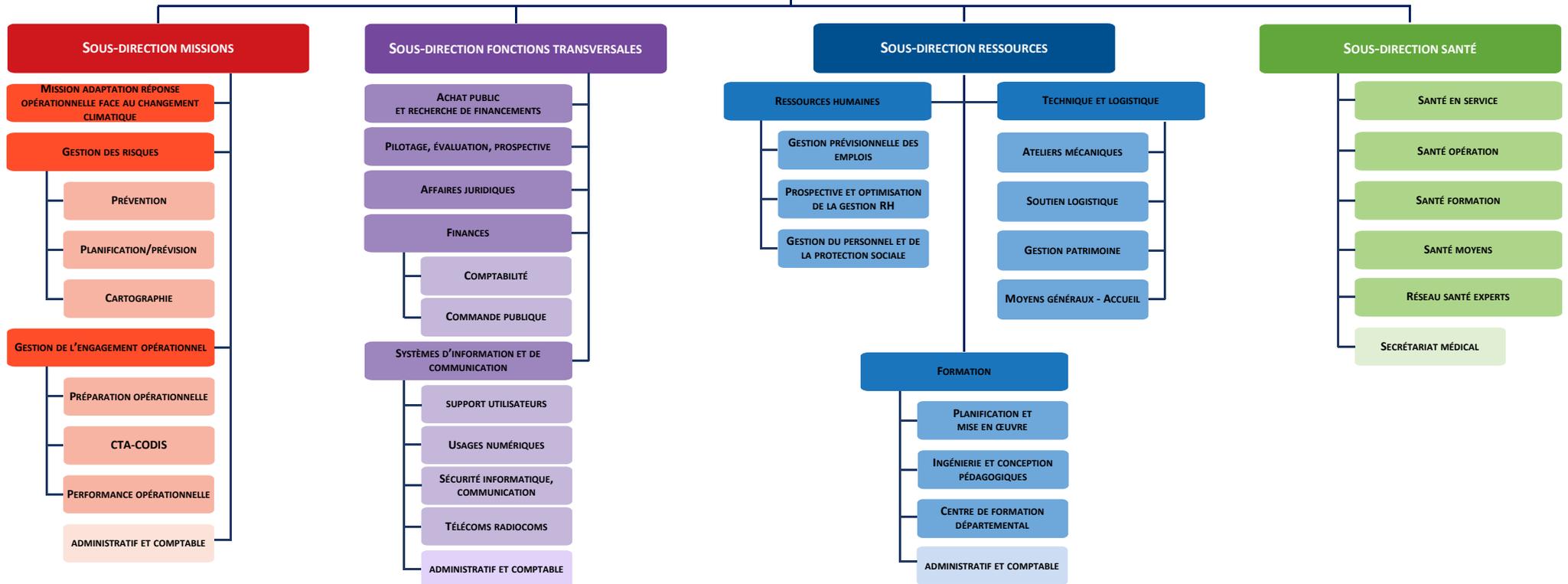
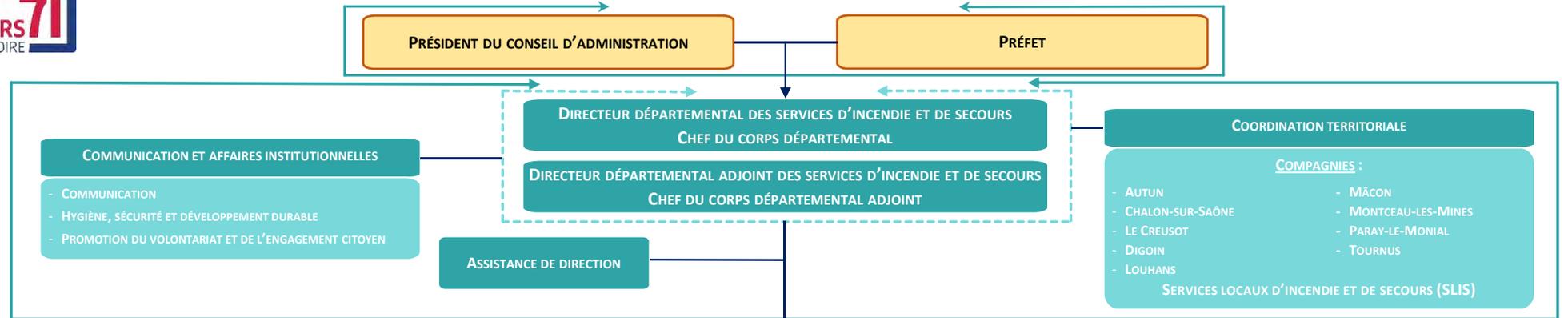
- publié le

25 JUIN 2025

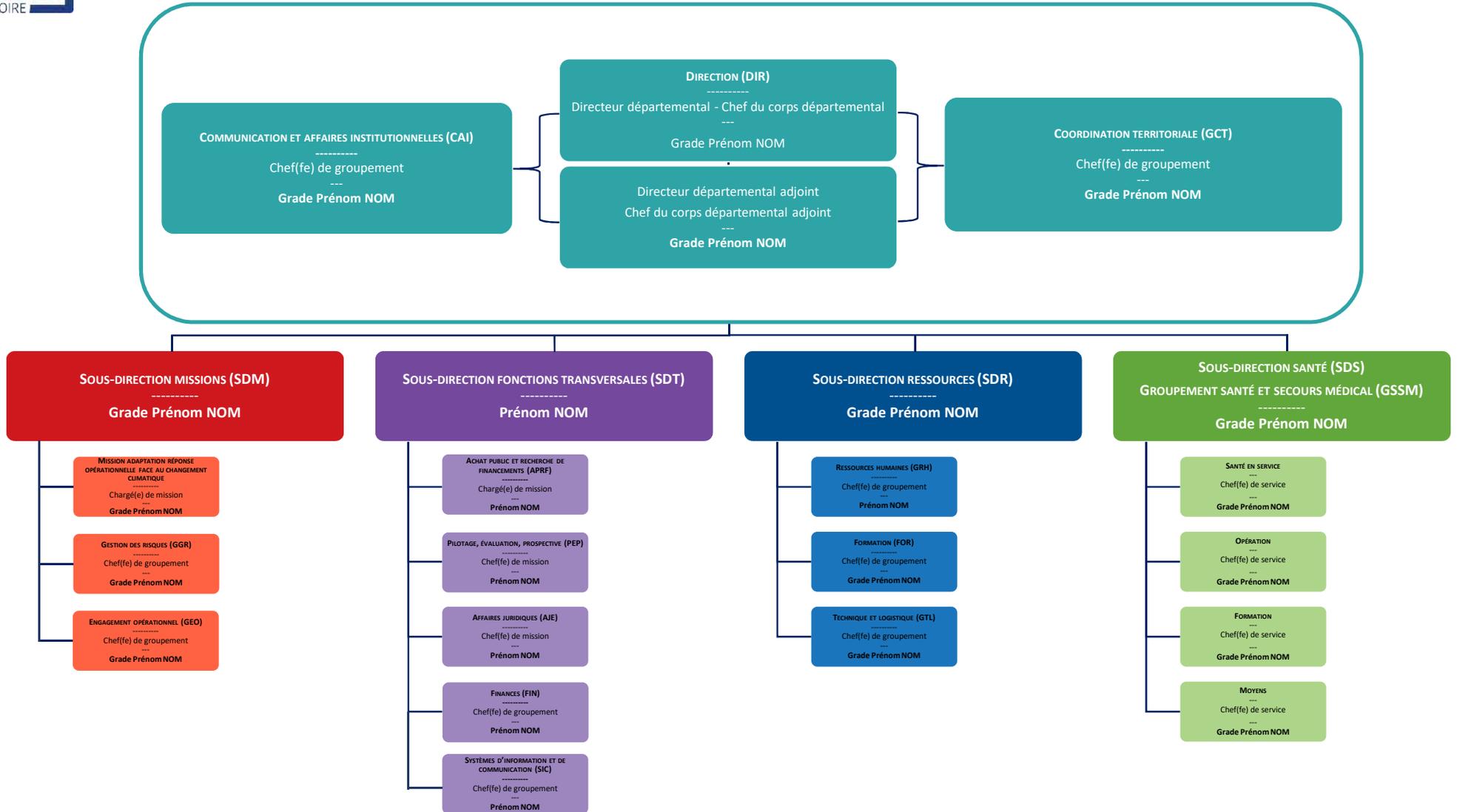
Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales
Mélanie GACHÉ

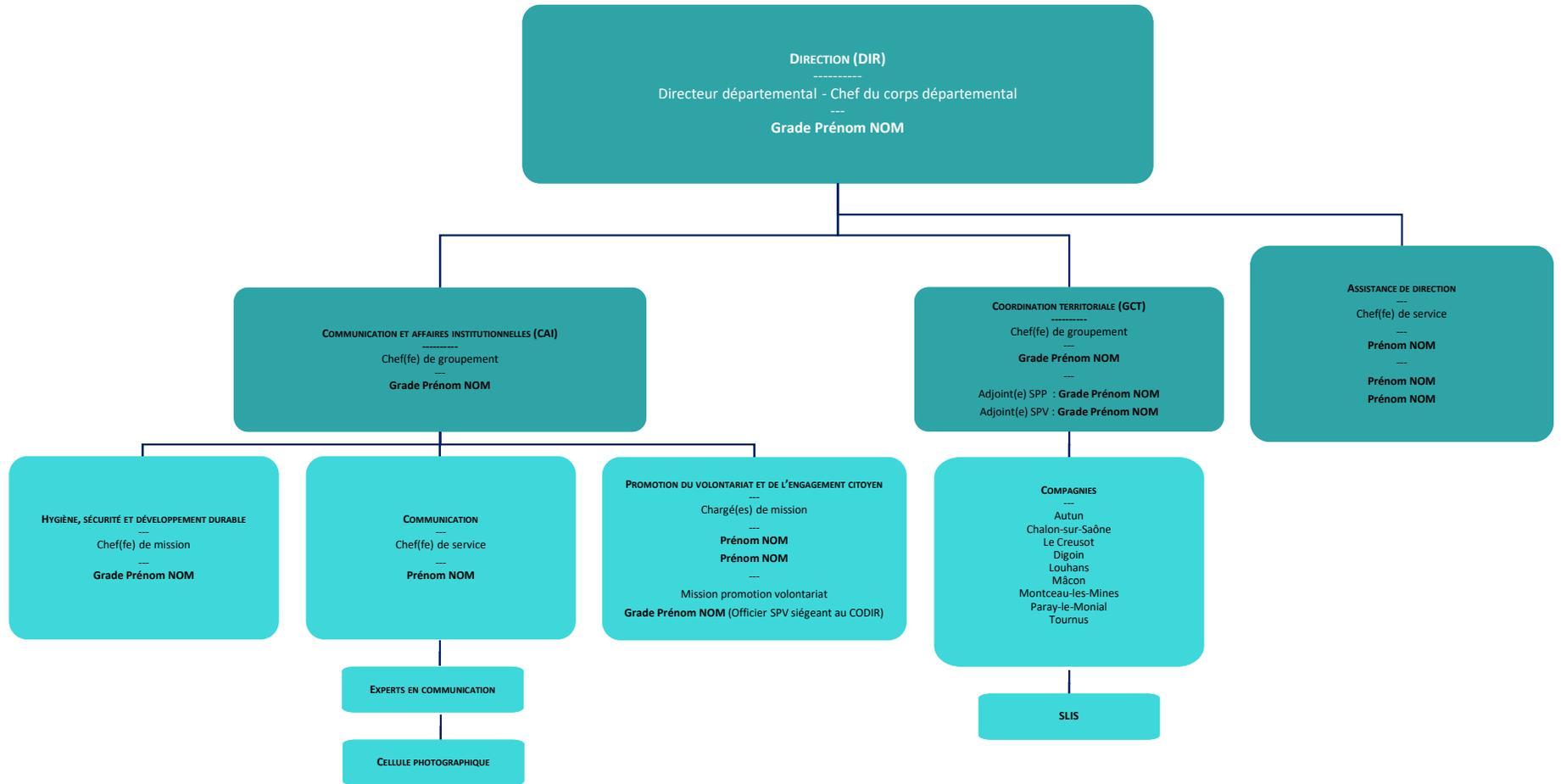
Organigramme du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire



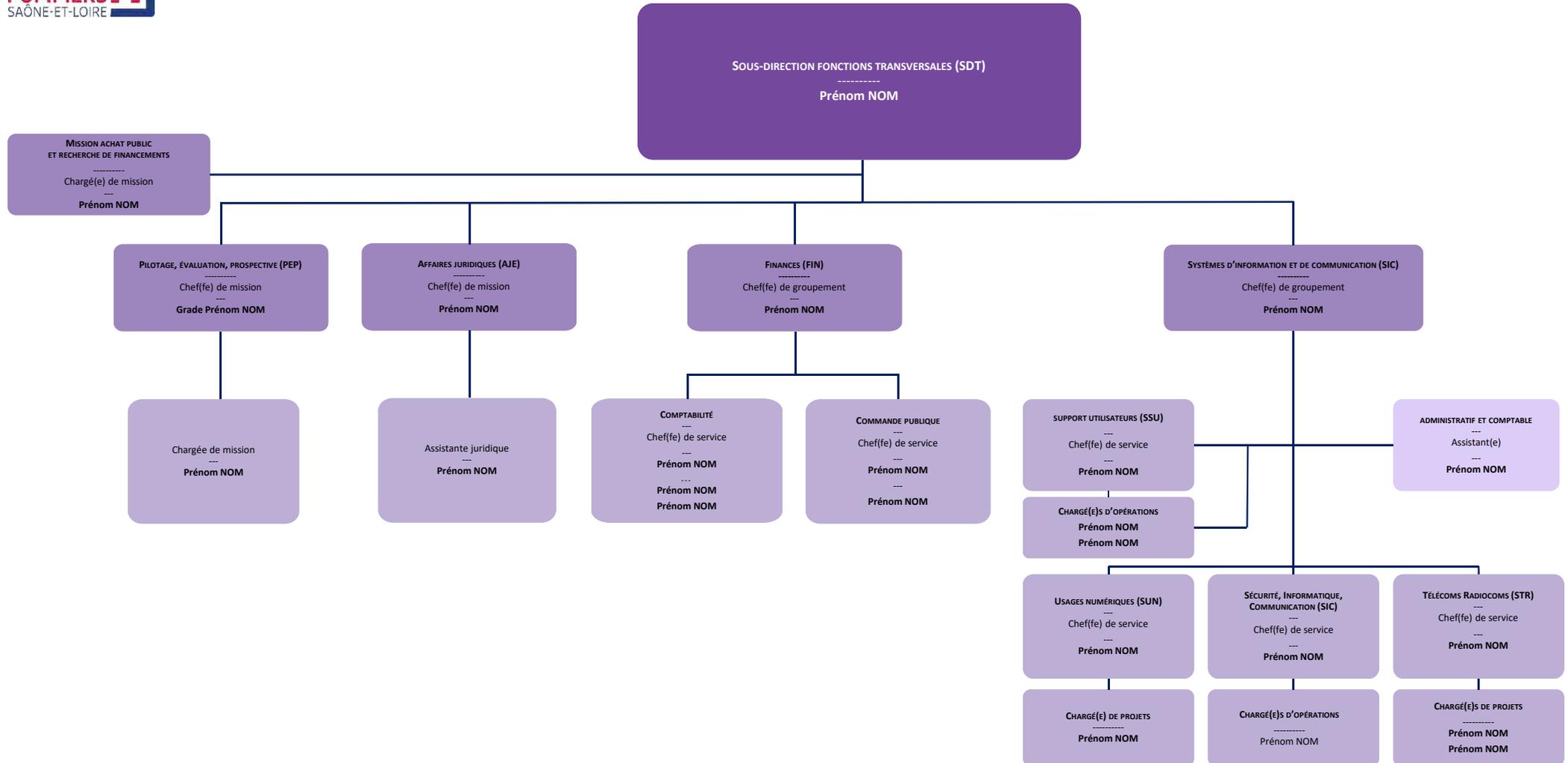
Organigramme du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire – septembre 2025



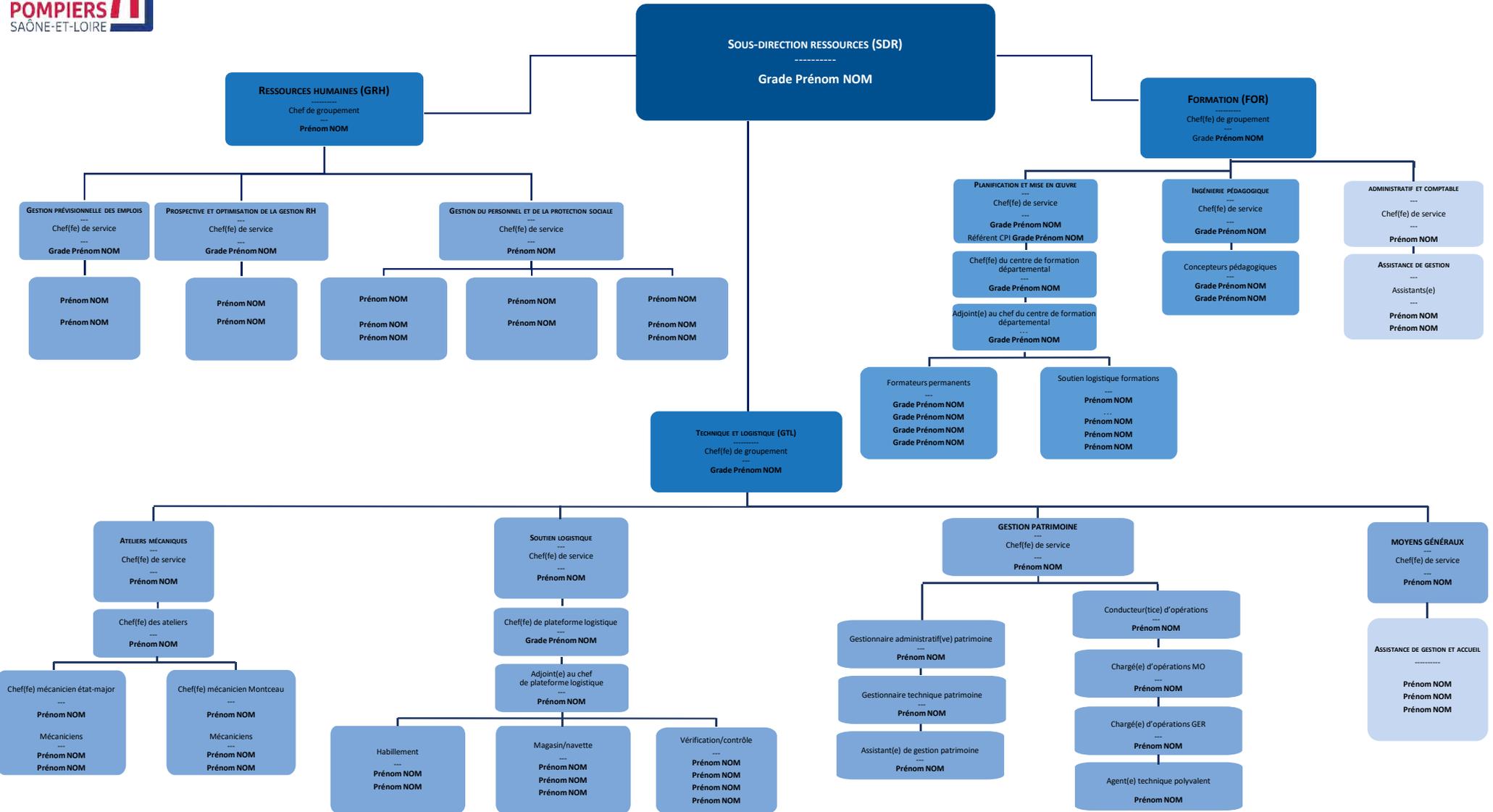
Organigramme du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire – septembre 2025



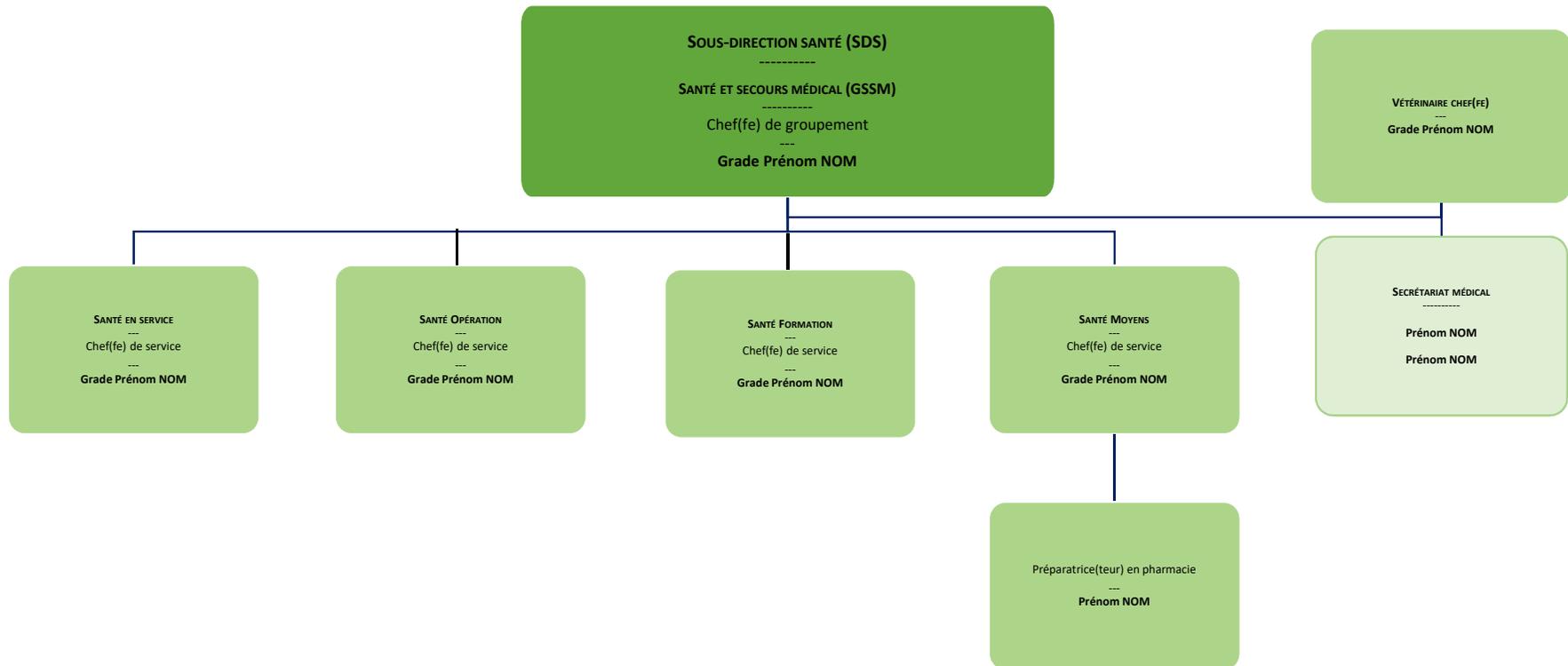
Organigramme du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire – septembre 2025



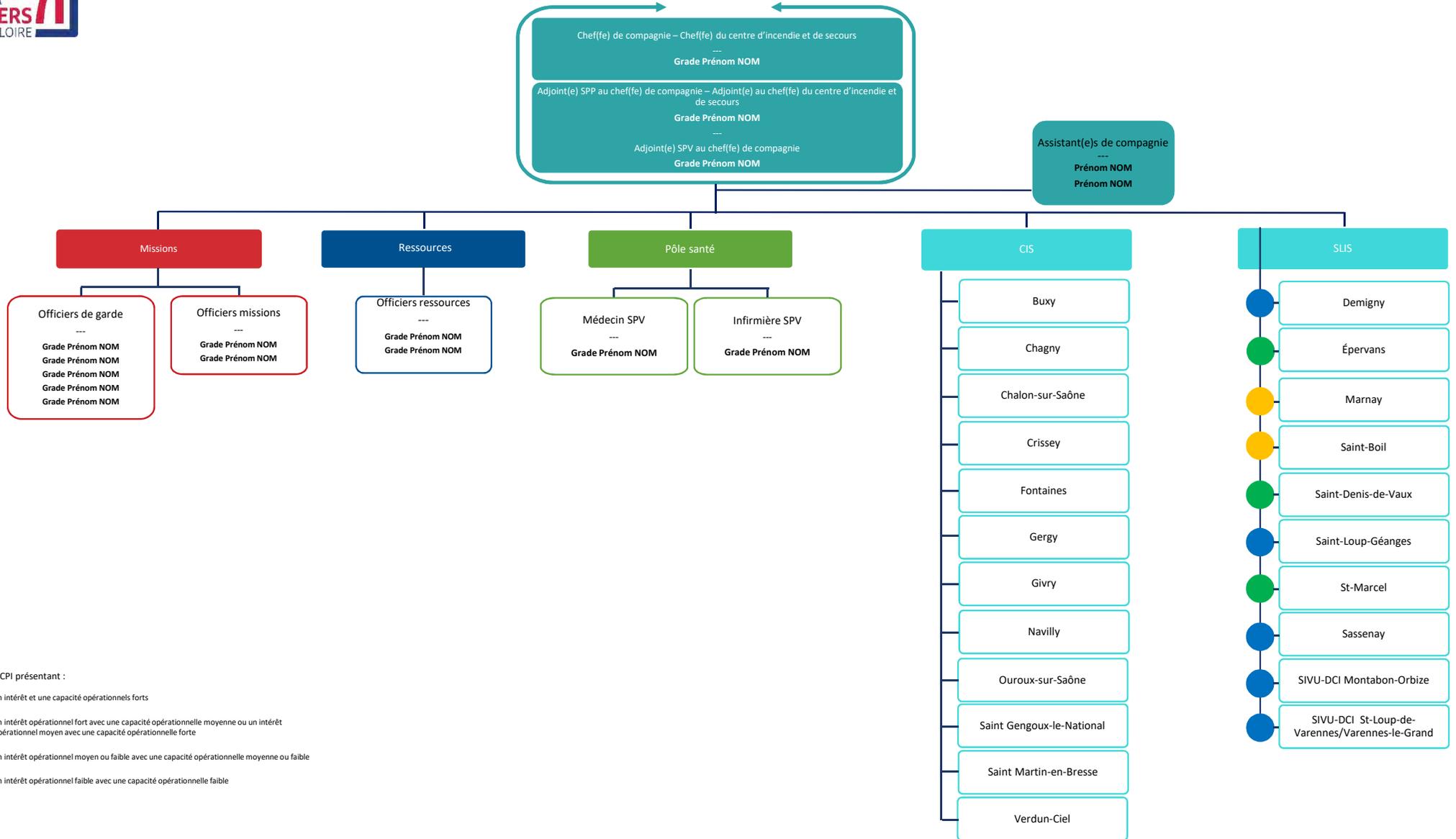
Organigramme du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire – septembre 2025



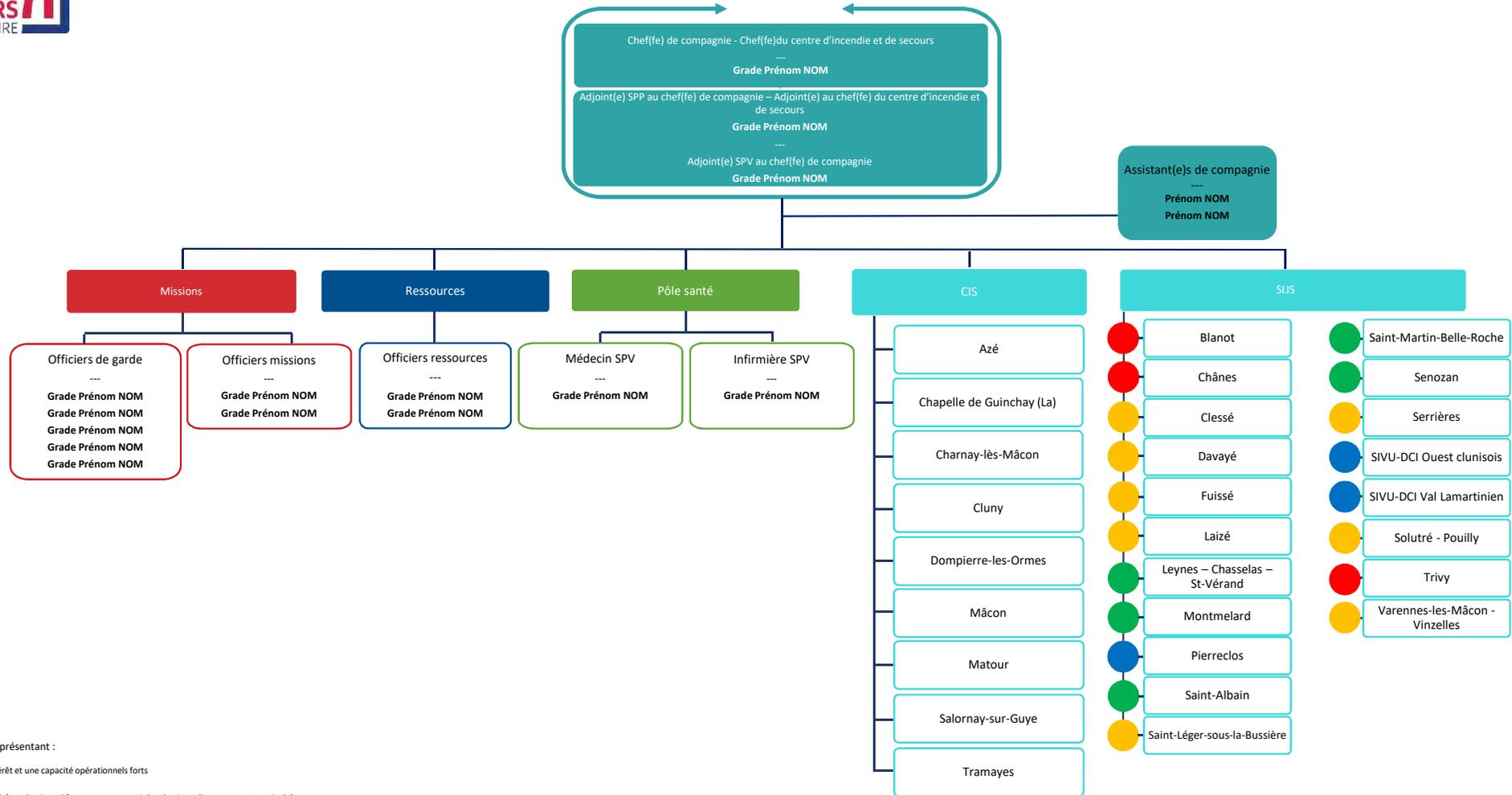
Organigramme du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire – septembre 2025



Organigramme de la compagnie de CHALON-SUR-SAÔNE – septembre 2025



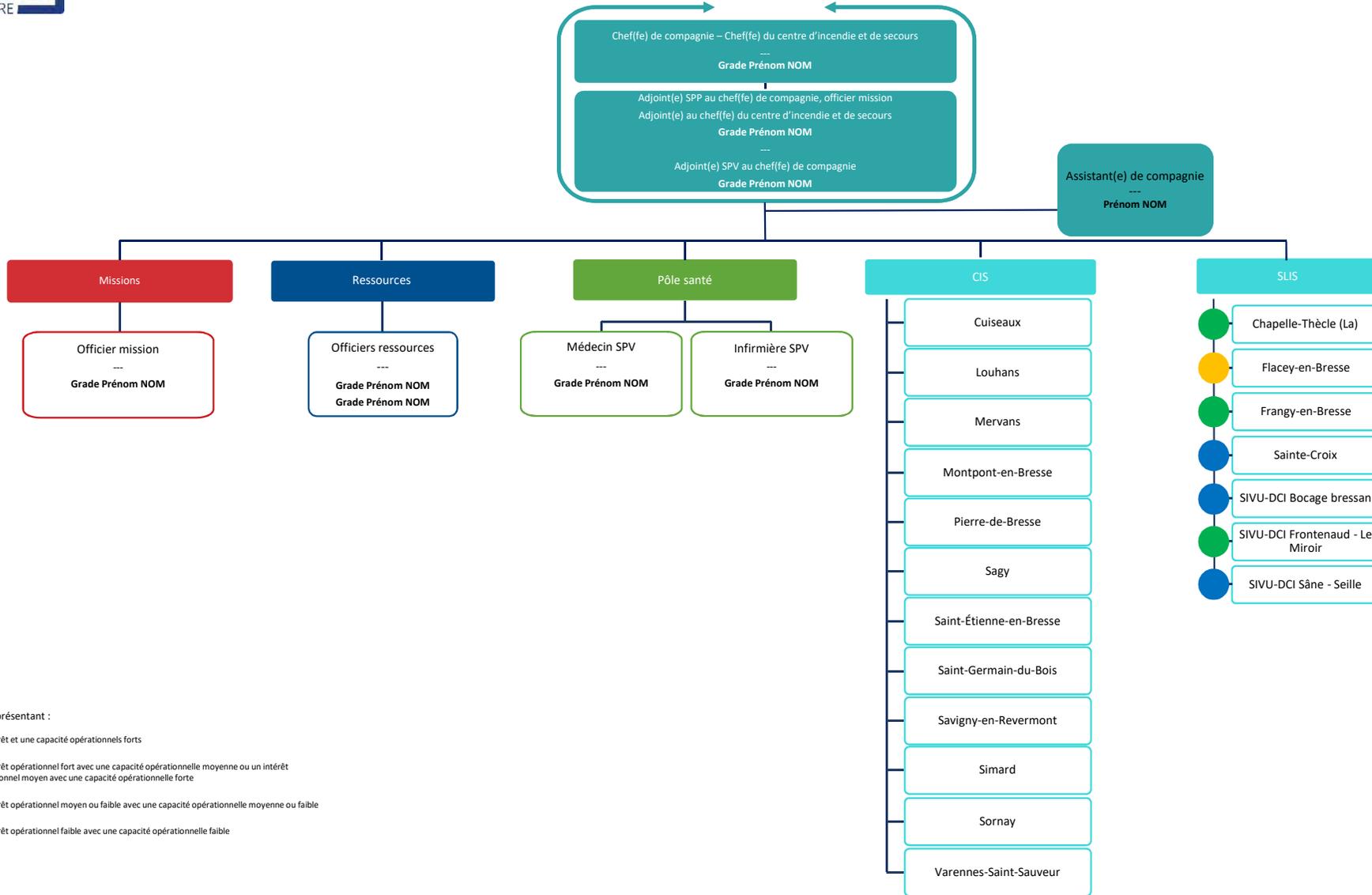
Organigramme de la compagnie de MÂCON – septembre 2025



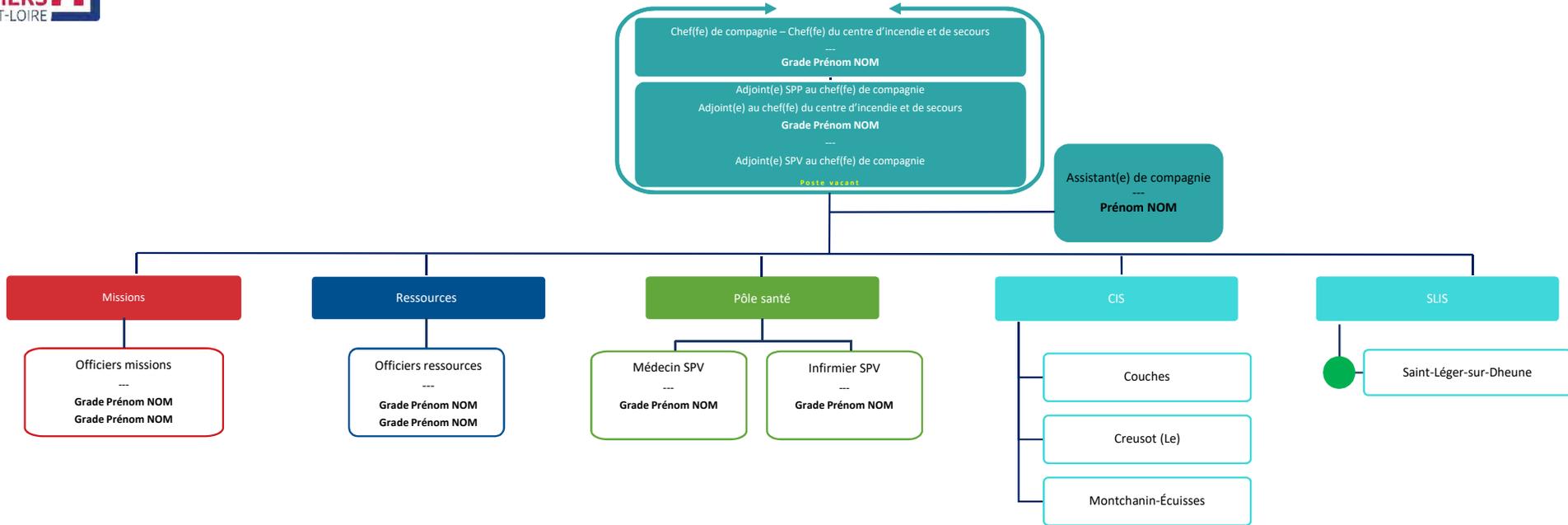
Légende : CPI présentant :

- un intérêt et une capacité opérationnels forts
- un intérêt opérationnel fort avec une capacité opérationnelle moyenne ou un intérêt opérationnel moyen avec une capacité opérationnelle forte
- un intérêt opérationnel moyen ou faible avec une capacité opérationnelle moyenne ou faible
- un intérêt opérationnel faible avec une capacité opérationnelle faible

Organigramme de la compagnie de LOUHANS – septembre 2025



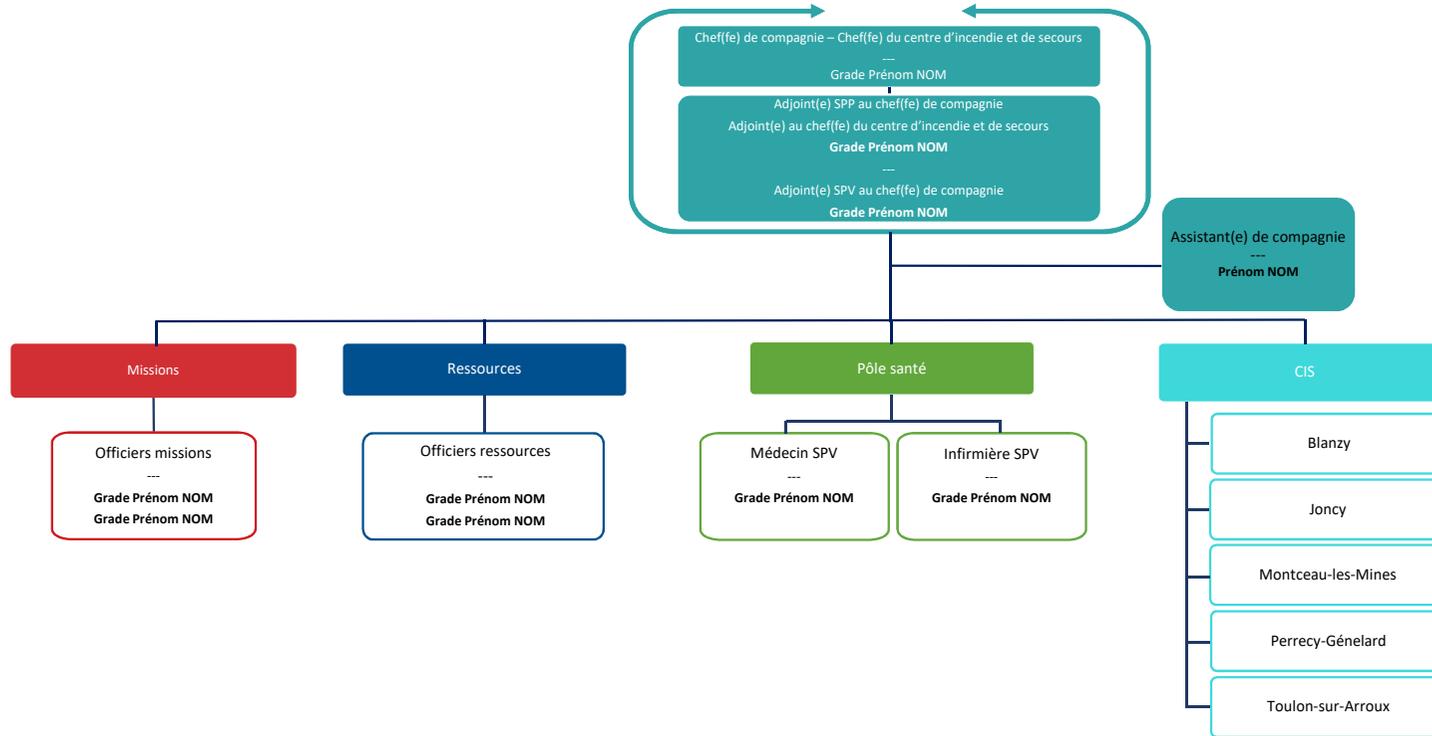
Organigramme de la compagnie du CREUSOT – septembre 2025



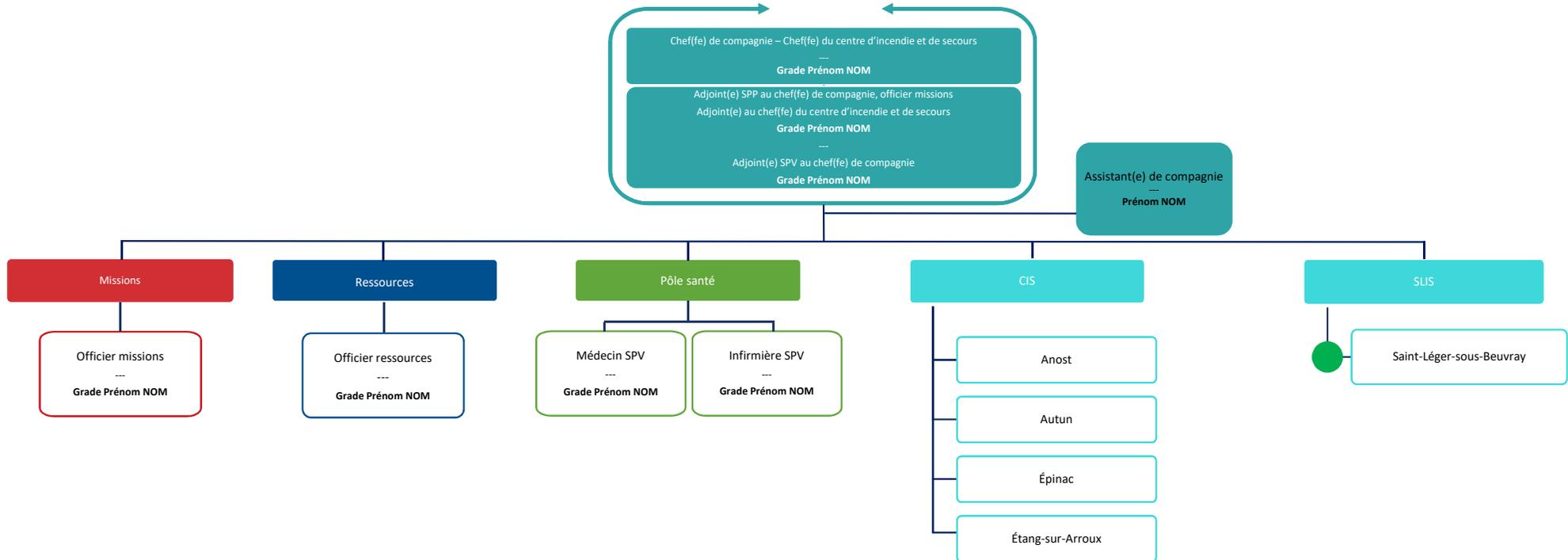
Légende : CPI présentant :

- un intérêt et une capacité opérationnels forts
- un intérêt opérationnel fort avec une capacité opérationnelle moyenne ou un intérêt opérationnel moyen avec une capacité opérationnelle forte
- un intérêt opérationnel moyen ou faible avec une capacité opérationnelle moyenne ou faible
- un intérêt opérationnel faible avec une capacité opérationnelle faible

Organigramme de la compagnie de MONTCEAU-LES-MINES – septembre 2025



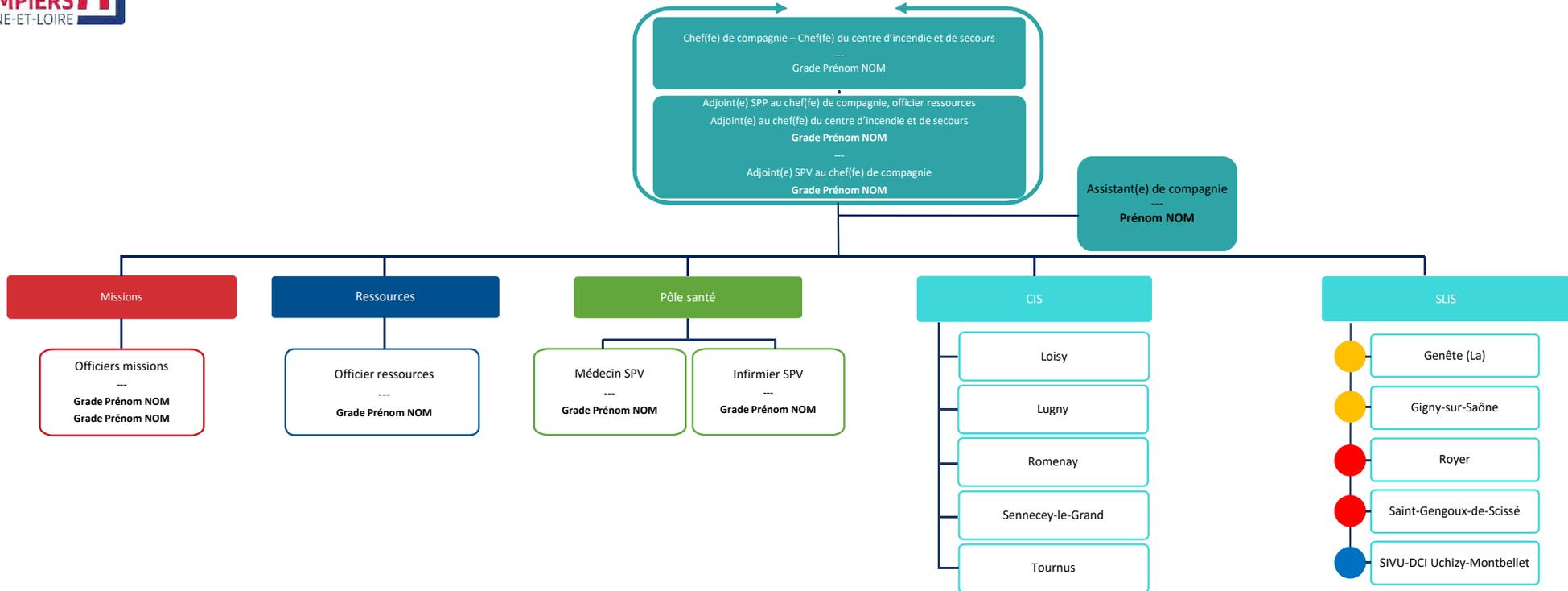
Organigramme de la compagnie d'AUTUN – septembre 2025



Légende : CPI présentant :

- un intérêt et une capacité opérationnels forts
- un intérêt opérationnel fort avec une capacité opérationnelle moyenne ou un intérêt opérationnel moyen avec une capacité opérationnelle forte
- un intérêt opérationnel moyen ou faible avec une capacité opérationnelle moyenne ou faible
- un intérêt opérationnel faible avec une capacité opérationnelle faible

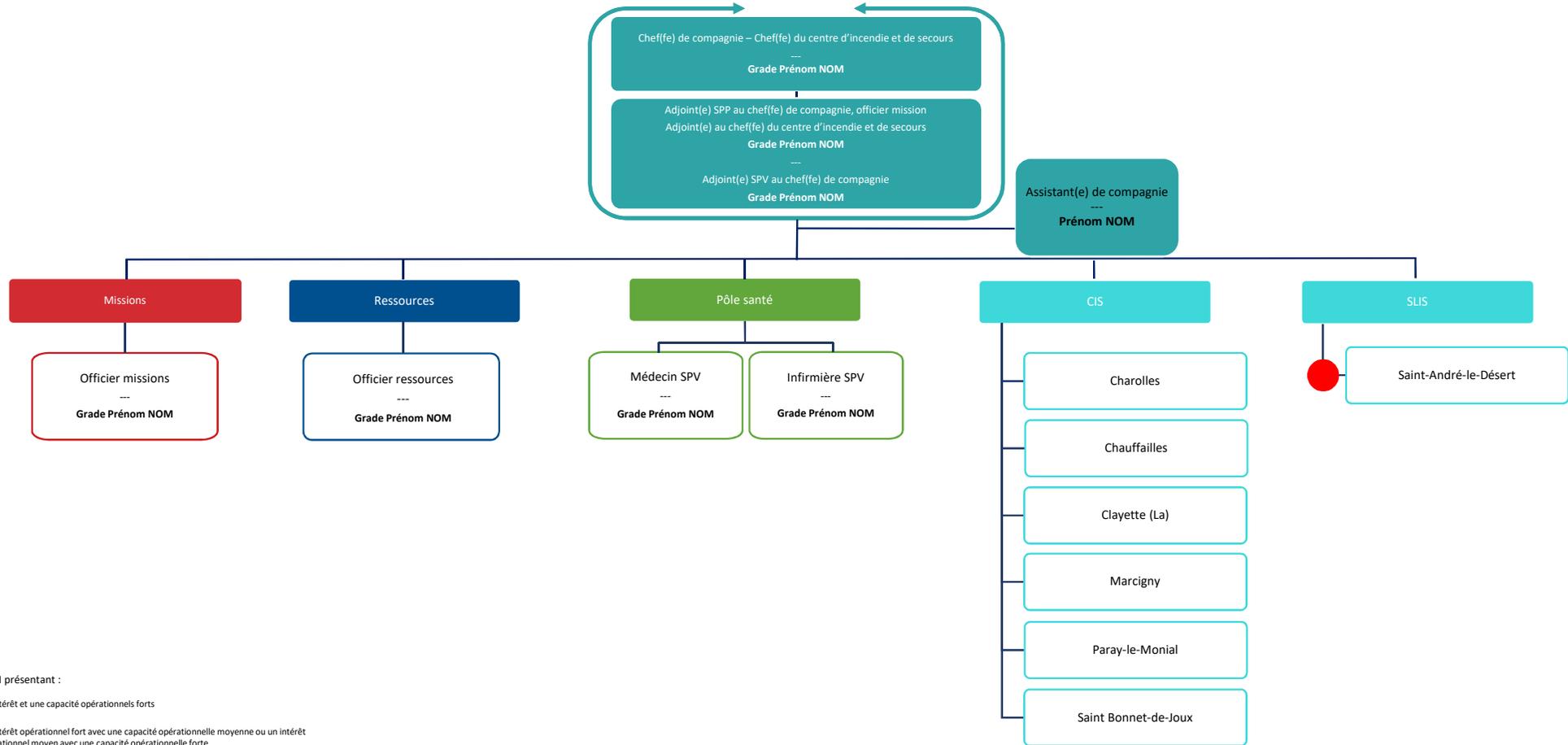
Organigramme de la compagnie de TOURNUS – septembre 2025



Légende : CPI présentant :

- un intérêt et une capacité opérationnels forts
- un intérêt opérationnel fort avec une capacité opérationnelle moyenne ou un intérêt opérationnel moyen avec une capacité opérationnelle forte
- un intérêt opérationnel moyen ou faible avec une capacité opérationnelle moyenne ou faible
- un intérêt opérationnel faible avec une capacité opérationnelle faible

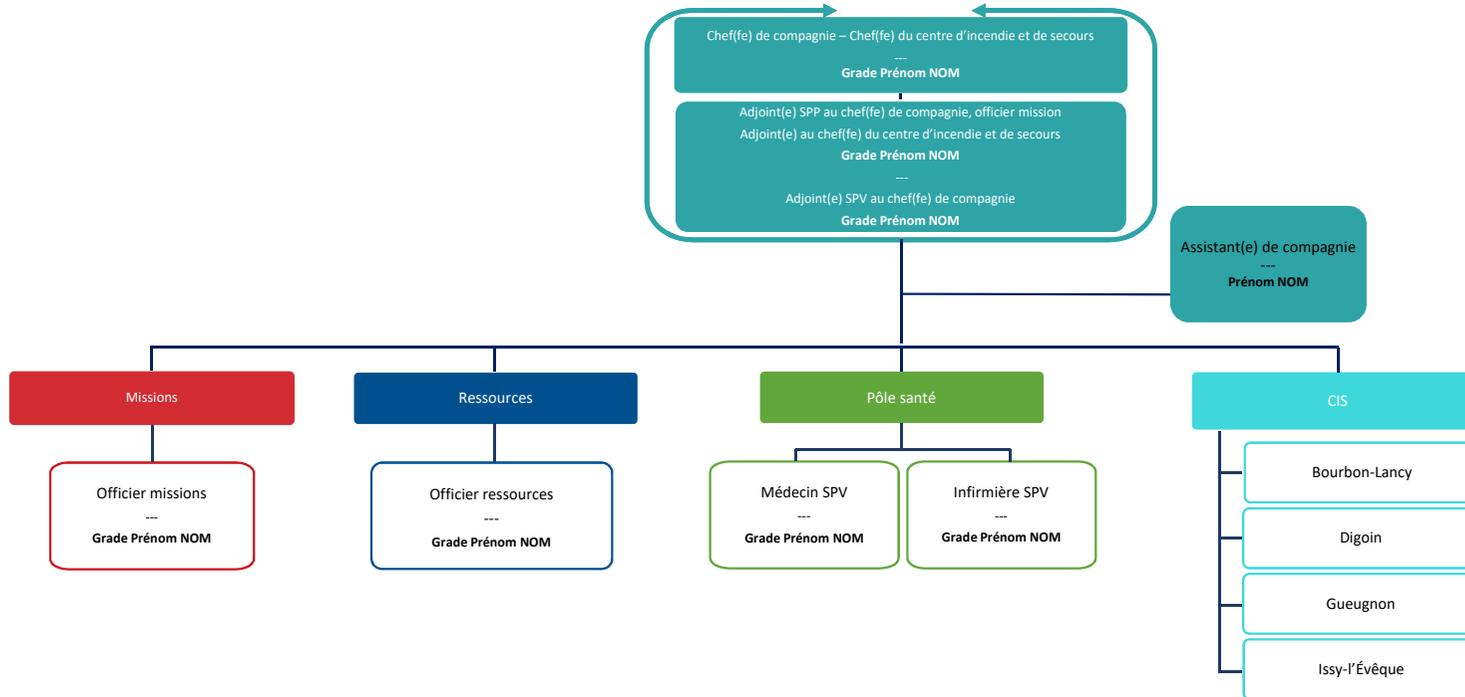
Organigramme de la compagnie de PARAY-LE-MONIAL – septembre 2025



Légende : CPI présentant :

- un intérêt et une capacité opérationnels forts
- un intérêt opérationnel fort avec une capacité opérationnelle moyenne ou un intérêt opérationnel moyen avec une capacité opérationnelle forte
- un intérêt opérationnel moyen ou faible avec une capacité opérationnelle moyenne ou faible
- un intérêt opérationnel faible avec une capacité opérationnelle faible

Organigramme de la compagnie de DIGOIN – septembre 2025



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-39

Évolution du tableau des emplois du SDIS

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	19
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Monsieur Jean-Paul LUARD,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
		Monsieur Alain PHILIBERT

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Dominique MELIN, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée
Madame Virginie PROST, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

La gestion, par le SDIS de Saône-et-Loire, de son effectif, requiert de fréquents ajustements, en prévision ou à l'occasion des recrutements, ou encore lors de promotions dans des grades supérieurs.

Ainsi, le SDIS doit régulièrement adapter ses emplois aux besoins identifiés, qu'il s'agisse de suppression, de création ou de transformation de postes liées à la redéfinition des missions exercées par l'établissement, aux évolutions de son format ou des profils et compétences recherchés.

Dans ce cadre, les réflexions engagées en matière de management de la ressource humaine et de gestion prévisionnelle des emplois conduisent le service à proposer les mesures suivantes :

1 - AJUSTEMENTS DU TABLEAU DES EFFECTIFS BUDGÉTAIRES PAR TRANSFORMATIONS DE POSTES

1.1 - Rappel du dispositif

Dans un souci d'ajuster ses ressources humaines à l'évolution de ses métiers et des politiques publiques, le SDIS est également appelé à transformer ses emplois permanents dans leurs caractéristiques.

Pour les emplois considérés, il s'agit soit de modifier la catégorie hiérarchique pour prendre en considération l'évolution des ressources utiles face au périmètre d'activité, soit d'adapter la filière, le grade et le niveau des missions exercées pour les emplois concernés.

Ainsi, au regard :

- du dernier tableau des effectifs budgétaires en vigueur ;
- du cadre fixé par le référentiel grades-emplois du SDIS de Saône-et-Loire ;
- des besoins du service ;

il est proposé les transformations de poste suivantes (**suppression-création** d'emplois permanents, à effectif global constant) :

1.2 - Transformations de poste dans la filière sapeurs-pompiers professionnels, en lien avec le bilan du projet d'établissement

La plateforme logistique provisoire, aménagée dans des locaux industriels sur Mâcon Est, est opérationnelle depuis janvier 2025. Cette nouvelle étape de centralisation de la fonction logistique au sein de l'établissement constitue une réelle avancée dans la gestion des flux logistiques et apporte une réponse plus efficiente aux sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire.

Cette organisation confie la gestion de la plateforme à un lieutenant de catégorie B. Au regard du niveau de responsabilité associé à ce poste et du nombre d'agents composant ce service, il est proposé de définir, pour ce poste, un grade cible de capitaine (catégorie A) :

- À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Service - emploi existant	Ancien grade ou cadre d'emplois associé au poste	Nouveau grade associé au poste
Groupement technique et logistique Service du soutien logistique Fonction : chef de plateforme logistique Temps complet	Lieutenant hors classe de SPP (grade cible) Catégorie B Filière sapeurs-pompiers	Capitaine de SPP (grade cible) Catégorie A Filière sapeurs-pompiers

Au regard des enjeux que constituent les missions de prévention et prévision pour l'établissement, il est proposé de rendre plus attractifs ces services pour les officiers chargés d'être l'interface entre les autorités de police administrative et les exploitants d'établissements recevant du public ou d'installations classées et de reconnaître l'expertise qu'apportent ces officiers dans les commissions de sécurité en tant que représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Au sein de la sous-direction missions, ces deux services comprennent un chef de service du grade de commandant (catégorie A), trois officiers du grade de lieutenant (catégorie B) pour la prévention et deux officiers du grade de lieutenant pour la prévision. Au regard des missions confiées et des compétences attendues, il est proposé, pour chacun des deux services, de transformer un poste de lieutenant en un poste de capitaine (catégorie A).

➤ À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Service - emploi existant	Ancien grade ou cadre d'emplois associé au poste	Nouveau grade associé au poste
Groupement gestion des risques Service prévention Fonction : Officier préventionniste Temps complet	Lieutenant hors classe de SPP (grade cible) Catégorie B Filière sapeurs-pompiers	Capitaine de SPP (grade cible) Catégorie A Filière sapeurs-pompiers
Groupement gestion des risques Service prévision Fonction : Officier prévisionniste Temps complet	Lieutenant hors classe de SPP (grade cible) Catégorie B Filière sapeurs-pompiers	Capitaine de SPP (grade cible) Catégorie A Filière sapeurs-pompiers

Par délibération n° 2023-21 du 6 mars 2023, le conseil d'administration a dû adapter temporairement son tableau des emplois, afin de procéder au remplacement, dans ses fonctions, d'un lieutenant-colonel de sapeurs-pompiers professionnels, mis à disposition de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP), en qualité d'élève colonel. Cette mesure s'est traduite par la création, à compter du 1^{er} avril 2023, d'un emploi à temps complet de lieutenant-colonel de sapeurs-pompiers professionnels (catégorie A), support du dispositif de mise à disposition. L'officier concerné, après avoir validé son cursus de formation, a été recruté et titularisé dans le grade de colonel par un autre employeur, libérant ainsi l'emploi créé.

En cohérence avec les mesures fixées dans le projet d'établissement relatives au format d'encadrement du CTA-CODIS et à la politique de sécurisation de la fonction de chef de salle, il est proposé le redéploiement de cet emploi d'officier de sapeurs-pompiers professionnels, actuellement non pourvu, au profit du CTA-CODIS, par transformation du poste de lieutenant-colonel (catégorie A) en poste de lieutenant de sapeurs-pompiers professionnels (catégorie B).

➤ À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Emploi supprimé		Emploi créé	
Service - emploi existant	Grade associé	Service - nouvel emploi	Grade associé
État-major / direction Fonction : Officier élève colonel mis à disposition de l'ENSOSP Temps complet	Lieutenant-colonel de SPP Catégorie A Filière sapeurs-pompiers	Groupement engagement opérationnel CTA-CODIS Fonction : chef de salle Temps complet	Lieutenant de 1^{re} classe de SPP (grade cible) Catégorie B Filière sapeurs-pompiers

1.3 - Transformations de poste dans la filière administrative, en lien avec le bilan du projet d'établissement

Le projet d'établissement prévoit de « permettre à chaque acteur de disposer des compétences et des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions en toute sécurité ». Un schéma directeur de formation et de développement des compétences a été approuvé le 6 novembre 2023. Il fixe, dans ces domaines, la feuille de route jusqu'en 2027. Outre la forte hausse des activités formations au sein du SDIS de Saône-et-Loire, aussi bien en nombre de sessions (804 en 2024) que de journées stagiaires (12 707 en 2024), la volonté de recentrer les agents sur leur cœur de métier, avec notamment la recentralisation des fonctions administratives et financières de la formation, impacte l'organisation du groupement.

Une première évolution proposée consiste en la création d'un deuxième emploi d'assistant de gestion au profit du groupement. L'un de ces deux emplois relèvera du grade cible de rédacteur principal de 1^{re} classe (catégorie B). Cette mesure s'appuie sur un redéploiement d'emploi, par suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe, assistant de gestion de compagnie à Louhans et la création d'un second poste d'assistant de gestion pour le groupement formation, au grade de rédacteur principal de 1^{re} classe.

De plus et dans ce contexte de montée en puissance de l'activité formation et pour plus de cohérence avec les missions exercées, il est souhaité la transformation du bureau « assistance de gestion » en un « service administratif et comptable », placé sous la responsabilité d'un chef de service pouvant détenir le grade d'attaché territorial (catégorie A). À cet effet, il est proposé la transformation d'un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe en poste d'attaché territorial.

Ces évolutions seront réalisées à effectif constant, tel que prévu par le projet d'établissement mis en œuvre au 1^{er} juillet 2021.

➤ À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Service	Emploi supprimé Grade associé	Emploi créé Grade associé
Sous-direction ressources Groupement formation	Chef de bureau assistance de gestion Temps complet Rédacteur principal de 1^{re} classe (grade cible) Catégorie B Filière administrative	Chef du service administratif et comptable Temps complet Attaché territorial (grade cible) Catégorie A Filière administrative

Emploi supprimé		Emploi créé	
Service	Grade associé	Service	Grade associé
Compagnie de Louhans Fonction : assistant de gestion Temps complet	Adjoint administratif principal de 1^{re} classe (grade cible) Catégorie C Filière administrative	Sous-direction ressources Groupement formation Service administratif et comptable Fonction : assistant de gestion Temps complet	Rédacteur principal de 1^{re} classe (grade cible) Catégorie B Filière administrative

1.4 - Transformations de poste dans la filière technique, en lien avec le bilan du projet d'établissement

Le service des ateliers mécaniques comprend deux sites, situés à l'état-major sur la commune de Sancé et au CIS de Montceau-les-Mines. L'organigramme actuel comprend un chef de service, un chef d'atelier, un chef mécanicien et cinq mécaniciens. Il est proposé une évolution pour disposer d'un chef mécanicien par atelier. Cette mesure demande la transformation d'un poste de mécanicien, adjoint technique principal de 1^{re} classe (catégorie C), en un deuxième poste de chef mécanicien, agent de maîtrise principal (catégorie C). Cette proposition est sans impact sur l'effectif défini par le projet d'établissement mis en œuvre au 1^{er} juillet 2021 :

➤ À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Service	Emploi supprimé Grade associé	Emploi créé Grade associé
Sous-direction ressources Groupement technique et logistique Service ateliers mécaniques	Mécanicien Temps complet Adjoint technique principal 1^{re} classe (grade cible) Catégorie C Filière technique	Chef mécanicien Temps complet Agent de maîtrise principal (grade cible) Catégorie C Filière technique

Un poste de logisticien/préparateur de formations (catégorie C) est actuellement vacant au sein du bureau logistique du service de la planification et de la mise en œuvre des formations, basé au centre de formation départemental (CFD). Cet emploi correspond au quatrième poste de logisticien prévu au sein du CFD par le projet d'établissement, dans un contexte de restructuration de l'école départementale.

Néanmoins, le retour d'expérience relatif au déploiement de la logistique des matériels de formation, notamment en ce qui concerne la gestion des équipements d'air respirable, révèle un besoin d'adapter le dispositif initialement projeté. Ainsi, pour des motifs d'optimisation des flux logistiques et afin d'éviter aux personnels des CIS de venir chercher le matériel ARI de formation au CFD, il a été décidé de transférer, vers la plateforme logistique de Mâcon Est, les opérations de gestion et de reconditionnement des lots ARI dédiés aux activités de formation, en complément de la livraison dans les centres par la navette lourde.

Cette mesure implique le redéploiement d'un poste de logisticien/préparateur de formations du CFD au profit d'un poste de logisticien spécialisé vérification/contrôle pour le service soutien logistique (plateforme de Replonges). Elle est conforme aux objectifs fixés dans le projet d'établissement 2021-2026 approuvé le 22 mars 2021 qui intègre la création d'un 9^e emploi de logisticien spécialisé vérification/contrôle pour les matériels opérationnels, affecté au groupement technique et logistique – service du soutien logistique.

Cette proposition est sans impact sur l'effectif défini par le projet d'établissement.

➤ À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Emploi supprimé		Emploi créé	
Service - emploi existant	Grade associé	Service - nouvel emploi	Grade associé
Sous-direction ressources Groupement formation Bureau soutien logistique Fonction : logisticien/préparateur formations Temps complet	Adjoint technique principal de 1^{re} classe (grade cible) Catégorie C Filière technique	Sous-direction ressources Groupement technique Service du soutien logistique Fonction : logisticien spécialisé vérification/contrôle Temps complet	Adjoint technique principal de 1^{re} classe (grade cible) Catégorie C Filière technique

Le groupement des systèmes d'information et de communication (GSIC), fortement impacté par le nouvel élan donné aux outils numériques, ainsi que par la préparation à la transition vers la solution NexSIS 18/112 et le réseau radio du futur, a besoin de faire évoluer son organisation. La prestation d'infogérance est internalisée depuis 2024 et assurée par le « bureau support utilisateurs » comprenant un chef de bureau et deux chargés d'opérations, ces trois emplois relevant du grade de technicien principal de 1^{re} classe (catégorie B). Au regard des missions confiées, il est souhaité l'évolution de ce bureau en un service « support utilisateurs », placé sous la responsabilité d'un chef de service du grade d'ingénieur territorial (catégorie A). Cette mesure implique la transformation d'un poste de technicien principal de 1^{re} classe en un poste d'ingénieur :

➔ À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Service et emploi	Emploi supprimé Grade associé	Emploi créé Grade associé
Sous-direction des fonctions transversales Groupement des systèmes d'information et de communication	Chef de bureau support utilisateurs Temps complet Technicien principal 1^{re} classe (grade cible) Catégorie B Filière technique	Chef de service support utilisateurs Temps complet Ingénieur (grade cible) Catégorie A Filière technique

Par ailleurs, une réorganisation interne du service télécoms et radiocoms a été réalisée. Les spécificités des missions rattachées à ce service exigent une expertise particulière, devenue rarissime. Au regard des missions confiées et des compétences attendues, mais aussi pour répondre à l'enjeu d'attractivité sur ce type d'emploi spécifique, il est proposé d'ouvrir les deux postes de chargés d'opérations aux ingénieurs territoriaux. Pour ce faire, il est proposé de transformer deux postes de chargés d'opérations, technicien principal de 1^{re} classe (catégorie B), en deux postes d'ingénieur (catégorie A), chargés de projets.

➔ À compter du 1^{er} septembre 2025 :

Service	Emplois supprimés Grade associé	Emplois créés Grade associé
Sous-direction des fonctions transversales Groupement des systèmes d'information et de communication Service télécoms radiocoms	Nombre d'emplois concernés : 2 Chargé d'opérations radiocoms/télécoms Temps complet Technicien principal 1^{re} classe (grade cible) Catégorie B Filière technique	Nombre d'emplois concernés : 2 Chargé de projets radiocoms/télécoms Temps complet Ingénieur (grade cible) Catégorie A Filière technique

L'ensemble de ces propositions de transformation de postes n'implique pas d'augmentation de l'effectif tel que prévu par le projet d'établissement 2021-2026 mis en œuvre au 1^{er} juillet 2021 et adapté le 11 mars 2024.

2 - IMPACT DES MESURES PROPOSÉES SUR LE TABLEAU DES EFFECTIFS

L'impact de ces mesures (transformations d'emplois) sur le tableau des effectifs budgétaires des trois filières concernées est détaillé dans les tableaux annexés à la présente délibération.

3 -AUTORISATION DE RECOURIR À UN CONTRACTUEL POUR OCCUPER DES EMPLOIS PERMANENTS

L'article L. 313-1 du code général de la fonction publique prévoit désormais que lorsque l'organe délibérant crée un emploi permanent, la délibération doit préciser s'il peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Compte tenu des difficultés de recrutement actuellement rencontrées par les collectivités et de l'enjeu que représente, pour le SDIS, le recrutement sur les emplois des filières administrative et technique créés ci-dessus, il est proposé que ces postes permanents puissent être pourvus par un agent contractuel territorial dans les cas prévus par la loi.

Autorisation de recourir, à titre permanent, à un agent contractuel :

Pour l'ensemble des emplois des filières administrative et technique cités ci-dessus, il convient donc d'autoriser le service à recruter un agent contractuel dans l'hypothèse suivante :

- celle où, après la publication de l'avis de vacance de poste concerné et la sélection des candidatures, le choix de l'administration se porterait sur une personne qui ne dispose pas de la qualité de fonctionnaire, mais dont les compétences particulières supplémentaires coïncident avec les besoins du service ou la nature des fonctions.

L'agent ainsi recruté serait engagé par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de 3 ans, le contrat étant renouvelable par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourrait être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Les conditions de recrutement d'un agent contractuel sur ces emplois seraient les suivantes :

- recrutement par voie de contrat à durée déterminée, sur le fondement de l'article L. 332-8, 2° du code général de la fonction publique, pour la durée maximale et dans les conditions de reconduction fixées par l'article L. 332-9 du même code, moyennant une rémunération à déterminer au regard du référentiel grades/emplois du SDIS et en fonction des qualifications et de l'expérience du candidat ;

cette rémunération sera basée au plus sur l'indice correspondant à un échelon :

- d'un grade du cadre d'emplois des adjoints techniques, pour l'emploi de logisticien spécialisé vérification/contrôle du service soutien logistique ;
 - d'un grade du cadre d'emplois des agents de maîtrise, pour l'emploi de chef mécanicien du service ateliers mécaniques ;
 - du grade d'ingénieur territorial, pour les deux emplois d'ingénieurs chargés d'opérations du service télécoms et radiocoms et l'emploi d'ingénieur chef du service support utilisateurs ;
 - du grade d'attaché territorial, pour l'emploi de chef du service assistance de gestion du groupement formation ;
 - d'un grade du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, pour l'emploi d'assistant de gestion au groupement formation ;
- possibilité, pour les agents contractuels recrutés sur ces différents emplois, de percevoir les primes, les indemnités liées à ces grades et aux fonctions occupées, dans la limite de celles attribuées aux agents titulaires de l'établissement.

Autorisation de recourir, à titre temporaire, à un agent contractuel sur ces mêmes emplois :

Le cas échéant, en vue d'assurer une continuité de service, il est également proposé au conseil d'administration d'autoriser le recrutement temporaire d'un agent contractuel sur ces mêmes emplois, dans les autres situations suivantes :

- recrutement par voie de contrat à durée déterminée, sur le fondement de l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique, pour assurer le remplacement temporaire du fonctionnaire ou de l'agent contractuel occupant l'emploi, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent indisponible ;
- recrutement par voie de contrat à durée déterminée, sur le fondement de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, ce type de contrat étant conclu pour une durée maximale d'un an pouvant être prolongée dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Pour ces deux derniers motifs de recrutement d'agent contractuel, il est proposé de fixer le niveau de rémunération et d'indemnisation des emplois selon les modalités identiques à celles fixées ci-dessus, pour le recrutement à titre permanent d'un contractuel au titre de l'article L. 332-8, 2° du code général de la fonction publique.

*
* *

Le comité social territorial a été consulté pour avis le 5 juin 2025 sur l'évolution du tableau des emplois du SDIS.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent :
 - l'ensemble des mesures de transformation d'emplois permanents détaillé dans la présente délibération ;
 - les mesures concernant les conditions dans lesquelles des agents contractuels pourraient être recrutés pour occuper les emplois des filières administrative et technique transformés ci-dessus ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 24 JUIN 2025

- publié le

25 JUIN 2025

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° 2025-39

IMPACT DES MESURES PROPOSÉES SUR LE TABLEAU DES EFFECTIFS BUDGÉTAIRES

PAR FILIÈRE

Filière sapeurs-pompiers professionnels

FILIÈRE SPP (hors SSSM)	SAP	CPL	CCH	SGT	ADJ	LT 2	LT1	LHC	CNE	CDT	LCL	COL	CHC	CGL	TOTAL
TRANSFORMATION DE POSTES À TEMPS COMPLET au 1/09/2025 → Transformation de 1 poste LHC en 1 poste CNE ; (Emploi : chef de plateforme logistique) – groupement technique → Transformation de 2 postes LHC en 2 postes CNE ; (Emploi : officier prévisionniste et officier préventionniste) – groupement gestion des risques → Transformation de 1 poste LCL en 1 poste LT1 ; (Emploi : chef de salle au CTA/CODIS) – groupement engagement opérationnel								-1	+1						0
								-2	+2						0
							+1				-1				0
Effets sur les effectifs S.P.P.	0	0	0	0	0	0	+1	-3	+3	0	-1	0	0	0	0
Effectif budgétaire au 1/07/2025	0	14	22	122	104	10	37	19	9	9	10	0	1	1	358
Effectif budgétaire au 1/09/2025	0	14	22	122	104	10	38	16	12	9	9	0	1	1	358

Sapeur (SAP), Caporal (CPL), Caporal-chef (CCH) Sergent (SGT), Adjudant (ADJ), Lieutenant 2^e classe (LTN2), Lieutenant 1^e classe (LT1), Lieutenant Hors Classe (LHC), Capitaine (CNE), Commandant (CDT), Lieutenant-colonel (LCL), Colonel (COL), Colonel Hors Classe (CHC), Contrôleur Général (CGL).

Filière administrative

FILIERE ADMINISTRATIVE	AA	AAP2	AAP1	RED	RP2	RP1	ATT	ATT P	ATT HC	ADM	TOTAL
TRANSFORMATION DE POSTES À TEMPS COMPLET au 1/09/2025 → Transformation d'1 poste AAP1 en 1 poste RP1 (Emploi : assistant de gestion du groupement formation – référent métier) Transformation d'1 poste RP1 en 1 poste ATT (Emploi : chef de service administratif et comptable du groupement formation)			-1			+1					0
						-1	+1				0
Effet sur les effectifs de la filière administrative	0	0	-1	0	0	0	+1	0	0	0	0
Ancien effectif budgétaire au depuis le 1/09/2024	2	3	16	6	8	5	9	4	1	0	54
Effectif budgétaire au 1/09/2025	2	3	15	6	8	5	10	4	1	0	54

Adjoint administratif (AA), Adjoint administratif principal 2^e classe (AAP2), Adjoint administratif principal 1^{re} classe (AAP1), Rédacteur (RED), Rédacteur principal 2^e classe (RP2), Rédacteur principal 1^{re} classe (RP1), Attaché (ATT), Attaché principal (ATT P), Attaché Hors Classe (ATT HC), Administrateur (ADM)

Filière technique

FILIERE TECHNIQUE	AT	ATP2	ATP1	AM	AMP	TEC	TP2	TP1	ING	ING P	ING HC	ING CH	ING CH HC	ING GL	TOTAL
TRANSFORMATIONS DE POSTES À TEMPS COMPLET au 1/09/2025 * → Transformation d'1 poste ATP1 en 1 poste AMP ; (Emploi : chef mécanicien) - service ateliers mécaniques → Transformation d'1 poste TP1 en 1 poste ING (Emploi : chef du service support utilisateurs) → Transformation de 2 postes TP1 en 2 postes ING (Emploi : chargé de projets service télécoms radiocoms)			-1		+1										0
								-1	+1						0
								-2	+2						0
Effets sur les effectifs de la filière technique	0	0	-1	0	+1	0	0	-3	+3	0	0	0	0	0	0
Ancien effectif budgétaire Depuis le 1/04/2025	0	2	12	0	5	1	2	8	9	3	0	0	0	0	42
Nouvel effectif budgétaire au 1/09/2025	0	2	11	0	6	1	2	5	12	3	0	0	0	0	42

Adjoint technique (AT), Adjoint technique principal 2^e classe (ATP2), Adjoint technique principal 1^{re} classe (ATP1), Agent de maîtrise (AM), Agent de maîtrise principal (AMP), Technicien (TEC), Technicien principal 2^e classe (TP2), Technicien principal 1^{re} classe (TP1), Ingénieur (ING), Ingénieur principal (ING P), Ingénieur Hors Classe (ING HC), Ingénieur en chef (ING CH), Ingénieur en chef hors classe (ING CH HC), Ingénieur général (ING GL)

* Le redéploiement d'un poste d'adjoint technique principal de 1^{re} classe de logisticien/préparateur de formations du CFD au profit d'un poste de logisticien spécialisé vérification/contrôle pour le service soutien logistique est sans impact sur l'effectif budgétaire de la filière technique. Il est effectué à grade identique et n'est par conséquent pas pris en compte dans le tableau ci-dessus.

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-40

Révision des référentiels grades-emplois

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	19
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Monsieur Jean-Paul LUARD,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
		Monsieur Alain PHILIBERT

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Dominique MELIN, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée
Madame Virginie PROST, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

La mise en œuvre du projet d'établissement, approuvée par le conseil d'administration le 22 mars 2021, a conduit à l'élaboration de référentiels grades-emplois, en cohérence avec les nouveaux principes organisationnels de l'établissement, permettant d'offrir une nouvelle lisibilité sur la hiérarchie des différents niveaux de management et de responsabilité au sein de l'établissement.

Ces référentiels ont été adoptés par délibération n° 2021-22 du 17 mai 2021, pour prendre effet au 1^{er} juillet 2021. Ils ont fait l'objet d'une première révision par délibération n° 2024-26 du 11 mars 2024, suite au bilan de mise en œuvre du projet d'établissement et aux mesures d'adaptation de l'organigramme qui en ont découlé.

L'objet de ces référentiels est le suivant :

Ils traduisent la structure hiérarchique mise en place et la répartition des missions et responsabilités exercées. Ils prévoient ainsi, pour chaque fonction de l'organigramme, un grade cible identifié (qui constitue le grade maximal autorisé pour occuper la fonction). Celui-ci permet de maintenir une cohérence hiérarchique de l'ensemble des services et des groupements, tout en offrant des perspectives d'évolution de carrière pour les agents (lisibilité sur les possibilités d'évolution de grades et emplois).

Rappel : ce grade cible ne constitue pas un prérequis à l'accès aux fonctions, les référentiels mentionnant une fourchette de grades (grades minimum et maximum) prévue par l'organisation pour pouvoir accéder à chaque emploi-type.

Ce dispositif se veut être une règle d'organisation souple qui permet à l'administration de confier un emploi à un agent ne détenant pas le grade requis par le référentiel, lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient (positionnement hors référentiels grades-emplois dans l'intérêt du service).

Ainsi, chacun peut s'inscrire dans une démarche de développement professionnel, en ayant les repères sur les possibilités d'accès ou non à des emplois ou grades supérieurs au sein du SDIS. Néanmoins, la mise en œuvre d'un déroulement de carrière, dans le cadre des référentiels, doit intégrer nécessairement la dimension du temps. Cette dernière est étroitement liée, d'une part, aux différents parcours de sélection professionnelle pouvant jaloner la carrière d'un agent public (concours, examens professionnels, inscription sur un tableau d'avancement de grade ou sur une liste d'aptitude de promotion interne) et, d'autre part, à la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience des agents. L'évolution vers le grade cible se veut ainsi progressive et doit, notamment pour les emplois de cadre, s'appuyer sur une technicité particulière, une autonomie et une responsabilisation dans les activités exercées.

2 - ADAPTATION DU DISPOSITIF SUITE AUX ÉVOLUTIONS DE L'ORGANIGRAMME DE L'ÉTABLISSEMENT

Les nécessaires adaptations de l'organigramme et propositions de transformation de postes proposées lors du présent conseil d'administration impliquent également quelques modifications de la structure hiérarchique et de la répartition des missions et responsabilités exercées.

L'ensemble de ces évolutions rend nécessaire l'adaptation des référentiels grades-emplois, conformément aux nouveaux principes organisationnels de l'établissement. Cette révision des référentiels permettra d'ajuster la lisibilité et la cohérence relatives à la hiérarchie des différents niveaux de management et de responsabilité exercés. Elle prendra effet au 1^{er} septembre 2025.

Les référentiels grades-emplois révisés pour les filières sapeurs-pompiers professionnels, administrative et technique figurent dans les tableaux I à IV joints en annexe à la présente délibération.

*
* *

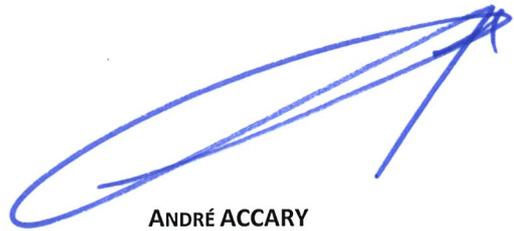
Le comité social territorial a été consulté, pour avis, le 5 juin 2025, sur la révision des référentiels grades-emplois.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent les propositions contenues dans cette délibération portant sur la révision, à compter du 1^{er} septembre 2025, des référentiels grades-emplois applicables au SDIS de Saône-et-Loire pour les filières sapeurs-pompiers professionnels, administrative et technique, conformément aux tableaux I, II, III et IV joints en annexe à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

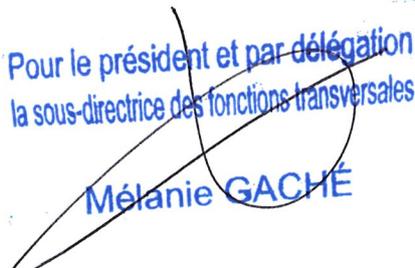
24 JUIN 2025

- publié le

25 JUIN 2025

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales



Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 23 juin 2025

Délibération n° 2025-41

Organisation d'un concours interne de sergent
de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	16
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	19
Quorum :	13
Date de la convocation :	10 juin 2025
Affichée le :	10 juin 2025
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-trois juin à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY,	Madame Marie-Claude BARNAY,	Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,
Monsieur Pierre BERTHIER,	Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,
Monsieur Raymond BURDIN,	Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD,
Monsieur Patrick DESROCHES,	Monsieur Jean-Paul LUARD,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
		Monsieur Alain PHILIBERT

Suppléance :

-

Excusés :

Madame Colette BELTJENS, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Claude CANNET, non suppléée
Madame Violaine GILLET, non suppléée	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Dominique MELIN, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée
Madame Virginie PROST, non suppléée	

Pouvoirs : -

Madame Colette BELTJENS a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Frédéric BOUCHET
Madame Violaine GILLET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul LUARD

Secrétaire de séance :

Madame Marie-Claude BARNAY

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Au regard des besoins prévisionnels, l'organisation d'un concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels (appelé plus communément concours de sergent) au titre de l'année 2026 est nécessaire. Le nombre de postes à ouvrir pour le concours organisé par le service départemental d'incendie et de secours de Saône et Loire a été évalué à 10.

Les épreuves d'admissibilité sont fixées au 19 mars 2026, conformément à l'arrêté du 17 décembre 2024 fixant la date unique des premières épreuves des concours internes et examens professionnels de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026.

Après avoir recensé les SDIS souhaitant organiser un concours de sergent en 2026, la zone de défense et de sécurité Est a missionné le SIS du Bas-Rhin pour piloter la coordination de l'ensemble des concours. Ainsi, certaines phases de l'organisation des concours organisés par les SDIS de la zone seront mutualisées.

Cette mise en commun a pour objectif de faciliter et d'harmoniser le travail de chaque SDIS cocontractant. Elle permet, en outre, de partager une partie des frais directs et indirects inhérents à l'organisation de ces concours.

La base de cette mutualisation, formalisée par une convention entre le SDIS de Saône-et-Loire et le SIS du Bas-Rhin, concernera l'ensemble de la gestion administrative du concours et de l'organisation des épreuves écrites.

Le pilotage du SIS du Bas-Rhin portera notamment sur :

- la coordination des actions et l'accompagnement des SDIS dans l'organisation de leur concours respectif ;
- la réservation de la salle d'examen pour les épreuves écrites ;
- le pilotage de la conception des sujets et des grilles d'évaluation.

Le SIS du Bas-Rhin s'appuiera sur le centre de gestion de la Meurthe-et-Moselle, avec lequel il a également conventionné pour ce qui concerne la gestion des candidats (création sur son logiciel métier de sessions pour chaque examen, étude de recevabilité des dossiers, convocations des candidats, logistique des épreuves écrites, établissement des listes des admis...).

Le SIS du Bas-Rhin facturera la part des frais engagés revenant au SDIS de Saône-et-Loire au prorata du nombre de candidats inscrits sur le logiciel du centre de gestion de la Meurthe-et-Moselle à son concours interne, à l'exclusion des candidats qui ne sont pas agents du SDIS de Saône-et-Loire ou qui sont domiciliés dans un autre département que la Saône-et-Loire.

Le montant prévisionnel global des frais s'élève à 30 584 €. Il comprend :

- la prestation du centre de gestion de la Meurthe-et-Moselle ;
- les frais de location de la salle pour l'organisation des épreuves écrites d'admissibilité ;
- les frais occasionnés pour toutes actions de coordination.

À noter que le SDIS de Saône-et-Loire conserve ses compétences et obligations en tant qu'autorité organisatrice du concours interne de sergent de sapeur-pompiers professionnels dans son département.

Il s'engage notamment à :

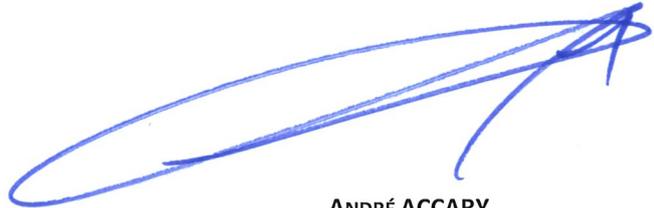
- procéder à l'ouverture de son concours interne par décision de son président du conseil d'administration ;
- établir tous les actes réglementaires en tant qu'autorité organisatrice ;
- réaliser les mesures de publicité tout au long des opérations du concours interne ;
- participer à l'organisation et au déroulement des épreuves d'admissibilité (désignation d'un officier pour présider le concours interne d'un autre SDIS organisateur d'un concours, transmission d'une liste de questions pour l'élaboration d'un QCM, participation à la surveillance des épreuves, participation à la correction ...) ;
- organiser l'épreuve d'admission (réservation d'un lieu d'épreuve, logistique, restauration ...) ;
- établir, par arrêté, sa liste d'aptitude des lauréats au concours interne de sergent pour le SDIS et assurer son suivi pendant la durée de validité de celle-ci.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le principe de mutualisation de l'organisation du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026, avec une coordination assurée par le SDIS 67 ;
- rapportent la délégation consentie au bureau délibérant par délibération n° 2021-30 du conseil d'administration du 20 septembre 2021, pour les conventions d'un montant inférieur à 50 000 € ;
- approuvent les termes de la convention de mutualisation pour l'organisation des concours internes d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026 à intervenir avec le SDIS 67 ;
- autorisent la prise en charge par le SDIS de Saône-et-Loire des frais au prorata du nombre de candidats, agents du SDIS de Saône-et-Loire ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention, toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre, ainsi que les avenants éventuels à venir à l'exception de ceux entraînant une décision importante de principe.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

24 JUN 2025

- publié le

25 JUN 2025

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

CONVENTION DE MUTUALISATION Pour l'organisation des concours internes d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026

Entre

Le service d'incendie et de secours du Bas-Rhin, dont le siège se situe au 2 route de Paris, bâtiment Le Prisme, 67087 STRASBOURG Cedex, représenté par monsieur Frédéric BIERRY, en sa qualité de président du conseil d'administration, dûment habilité aux présentes par délibération du bureau du conseil d'administration du SIS 67 du 20 mai 2025 ;

Ci-après désigné « **SIS 67** »,

D'une part,

Et

Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire, dont le siège se situe 4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 MÂCON cedex, représenté par monsieur André ACCARY, en sa qualité de président du conseil d'administration, dûment habilité aux présentes par délibération du conseil d'administration du SDIS 71 n° 2025-41 du 23 juin 2025 ;

Ci-après désigné « **SDIS 71** »,

D'autre part,

PRÉAMBULE

En application de l'article 4 du décret n°2012-521 modifié du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels, les SDIS 10, SDIS 21, SDIS 25, SDIS 51, SDIS 52, SDIS 54, SDIS 55, SDIS 57, SDIS 58, SIS 67, SIS 68, SDIS 70 et SDIS 71, ont décidé, chacun en ce qui le concerne, d'ouvrir un concours interne pour l'accès au grade de sergent au titre de l'année 2026.

Ces SDIS/SIS ont décidé de mutualiser certaines phases de l'organisation de leur concours respectif notamment la gestion administrative des concours et l'organisation des épreuves d'admissibilité.

Le SIS 67 propose de coordonner cette organisation mutualisée et de faire appel au soutien logistique et à l'expertise du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle (CDG 54) en matière de gestion des concours.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

TITRE 1 - PRINCIPES GENERAUX

Article 1 : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mutualisation entre le SIS 67 et le SDIS 71 pour l'organisation des sessions 2026 de leur concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels. Elle précise également les compétences du SDIS 71 qui n'entrent pas dans le champ de la mutualisation.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour la durée des concours internes de sergent organisés en 2026 par chaque SDIS/SIS. Elle prend fin à la date de clôture des concours ou en cas d'annulation de l'ensemble des concours dans les conditions prévues dans l'article 9.

TITRE 2- ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET DÉROULEMENT

Article 3 : Compétences et obligations du SDIS 71

Le SDIS 71 conserve ses compétences et obligations en tant qu'autorité organisatrice du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels dans son département.

A ce titre, il s'engage notamment à mener les actions suivantes :

- désigner un référent ainsi qu'un référent secondaire pour le suivi des opérations du concours interne qu'il fera connaître auprès du SIS 67 ;
- déterminer le nombre d'agents qui ont les conditions requises pour s'inscrire au concours interne ;
- déterminer le nombre de postes à ouvrir au concours interne ;
- procéder à l'ouverture de son concours interne par décision de son président du conseil d'administration ;
- établir tous les actes réglementaires entrant dans sa compétence d'autorité organisatrice du concours ;
- réaliser les mesures de publicité tout au long des opérations du concours interne (arrêté des candidats admis à se présenter au concours interne, liste des candidats admissibles, liste des candidats admis, conformément aux informations données par le président du jury) ;
- procéder à la désignation des membres du jury et de l'ensemble des intervenants pour son concours interne, ainsi qu'à leur indemnisation le cas échéant ;
- proposer le nom d'un officier de SPP de son département pour présider le concours interne de sergent d'un autre SDIS/SIS organisateur d'un concours ;
- fixer par arrêté la composition de sa commission de reconnaissance des qualifications professionnelles et en assurer son organisation ;
- fournir au SIS 67 une liste de questions pour l'élaboration du QCM et faire signer les clauses de confidentialité aux concepteurs ;
- mettre à disposition des personnels pour participer à la surveillance des épreuves d'admissibilité ;
- se charger de l'organisation de la correction de l'épreuve écrite de rédaction du compte-rendu opérationnel pour les candidats inscrits à son concours ;
- effectuer la réservation du lieu de l'épreuve d'admission (oraux) en fonction du nombre d'inscrits pour son SDIS/SIS ;
- prévoir la logistique et la restauration des membres du jury pour l'épreuve d'admission ;
- établir par arrêté sa liste d'aptitude des lauréats au concours interne de sergent pour son SDIS/SIS et en assurer la publicité ;
- calculer le coût lauréat de son concours et assurer le suivi de sa liste d'aptitude pendant la durée de validité de celle-ci.

Article 4 : Engagements et obligations du SIS 67

Le SIS 67 est l'autorité organisatrice du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels dans son département. Dans ce cadre, il conserve ses compétences et obligations et s'engage à mener, pour son compte, les actions telles que listées à l'article 3 de la présente convention.

Par ailleurs, le SIS 67 est désigné coordonnateur de l'organisation mutualisée des concours internes de sergent des SDIS/SIS partenaires.

A ce titre, il s'engage, en tant que coordonnateur, à mener notamment les actions suivantes :

- coordination et planification des actions ;
- accompagnement des SDIS/SIS partenaires dans l'organisation de leur concours (transmission de modèles d'arrêtés, courriers, PV...) ;
- centralisation des données pour chaque SDIS/SIS partenaire : coordonnées des agents référents, nombre de candidats potentiels et de postes à ouvrir afin d'évaluer les besoins logistiques ;
- transmission des noms des officiers SPP proposés par les SDIS/SIS partenaires à l'EMIZ en vue de désigner les présidents de jury ;
- réservation de la salle d'examen destinée à accueillir les épreuves d'admissibilité et organisation de la logistique alimentaire pour les SDIS/SIS partenaires lors de ces épreuves ;
- pilotage de la conception des sujets et des grilles d'évaluation pour les deux épreuves écrites d'admissibilité, en lien avec les SDIS/SIS partenaires.

Article 5 : Précisions sur le partenariat mis en place entre le SIS 67 et le CDG 54

Le SIS 67 et le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (CDG 54) ont convenu d'un partenariat dans lequel le CDG 54 met à disposition sa plateforme Internet de gestion des candidatures, se voit confier certains aspects organisationnels des concours et apporte son expertise en matière d'organisation de concours. Le SIS 67 signera une convention avec le CDG 54 formalisant l'organisation de ce partenariat.

A ce titre, le CDG 54 apporte son aide notamment pour les actions suivantes :

- la création au sein du logiciel concours des sessions dédiées au concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels et toutes les démarches relatives au paramétrage de ce logiciel pour chaque SDIS/SIS qui a conventionné avec le SIS 67 ;
- tout ce qui a trait à l'utilisation du logiciel concours (gestion des intervenants, génération des convocations, gestion des résultats, planning des épreuves, ...) ;
- la confection des dossiers d'inscription et plus généralement, les éléments relatifs à l'inscription des candidats ;
- la gestion des dossiers d'inscriptions avec un compte-rendu régulier des candidats préinscrits à chaque SDIS/SIS participant ;
- l'instruction et la gestion des dossiers incomplets ;
- la résolution, avec les candidats, des problèmes techniques rencontrés lors de leur inscription
- l'établissement de la liste des candidats admis à concourir ;
- l'établissement des listes des candidats admissibles et admis ;
- la convocation des candidats ;

- le soutien au déroulement de toutes les épreuves du concours (écrits : présence sur site, oraux) ;
- l'aide à la préparation matérielle des épreuves écrites et orales ;
- l'organisation des réunions de jury ;
- la reprographie des sujets, la vérification et la sécurisation des sujets ;
- la présence active aux réunions de briefing avant les épreuves écrites et orales, ainsi que des réunions d'harmonisation à l'attention des membres du jury avant les réunions d'admissibilité et d'admission ;
- la récupération des copies de l'ensemble des candidats ;
- la numérisation sécurisée et la transmission aux correcteurs des copies du compte-rendu opérationnel ;
- l'organisation de la correction du QCM ;
- l'aide à la préparation des procès-verbaux et comptes-rendus pour les réunions du jury ;
- le prêt du matériel nécessaire à l'organisation concrète des épreuves des concours ;
- l'aide juridique et pratique requis par toute organisation des concours ;
- l'établissement de statistiques sur la base de la demande formulée par l'EMIZ.

TITRE 3– DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 6 : Modalités de participation aux frais d'organisation

Le SIS 67 fait l'avance des frais suivants :

- les frais engagés par le CDG 54 sur la base d'un devis présenté et accepté par le SIS 67 pour l'ensemble de l'organisation des concours internes des SDIS/SIS partenaires ;
- les frais de location de la salle pour l'organisation des épreuves écrites d'admissibilité ;
- les frais occasionnés pour toutes les actions de coordination.

Le SIS 67 facturera la part de ces frais revenant au SDIS 71 au prorata du nombre de candidats inscrits sur le logiciel du CDG 54 à son concours interne, à l'exclusion des candidats qui ne sont pas agents du SDIS 71 ou qui sont domiciliés dans un autre département que le SDIS 71.

En outre, les frais pour la gestion des candidats domiciliés dans un département extérieur au département du concours pour lequel ils se sont inscrits ou qui ne sont pas agents du SDIS/SIS pour lequel ils concourent seront supportés de manière équitable par l'ensemble des SDIS/SIS partenaires organisateurs d'un concours interne.

Article 7 : Modalités de règlement

Le SIS 67 émettra un titre de recette correspondant sur la base d'un état détaillé et certifié des frais engagés.

Le SDIS 71 procèdera au règlement par mandat administratif à réception du titre de recette correspondant.

TITRE 4– DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8 : Confidentialité - Gestion des données personnelles

Les parties assurent la confidentialité des données à caractère personnel auxquelles elles auront accès au cours de l'exécution de la convention.

Il est précisé que le CDG 54 est amené à traiter des données personnelles dans le cadre de la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et du règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données.

Article 9 : Annulation des concours

Le SIS 67 se réserve le droit, après consultation ou sur proposition des SDIS/SIS partenaires de renoncer à l'organisation des concours si un événement extérieur imprévisible devait empêcher la tenue des concours. Dans ce cas, la présente convention sera résiliée de plein droit, et les frais engagés au moment de l'annulation seront répartis entre SDIS/SIS partenaires suivant les modalités définies à l'article 6. Sans préjudice d'une possible action en responsabilité sur le fondement de l'article 10, aucune autre indemnité ne sera versée entre SDIS/SIS partenaires au titre de l'annulation des concours.

Article 10 : Responsabilité

Chaque SDIS/SIS est responsable de son concours en qualité d'autorité organisatrice. Il assumera le cas échéant tous les risques relevant de l'organisation de son concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, sans s'interdire d'engager toute procédure en recherche de responsabilité à l'encontre de l'auteur d'une faute caractérisée.

Article 11 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux des articles 3 et 4.

Article 12 : Modalités de règlement des litiges

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable. A défaut d'accord, le litige relève de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Établie en deux exemplaires.

Fait à Strasbourg,

Fait à Sancé,

Le..... Le.....

Frédéric BIERRY
Président du conseil d'administration du
service d'incendie et de secours du Bas-Rhin

André ACCARY
Président du conseil d'administration du
service départemental d'incendie et de secours
de Saône-et-Loire



www.sdis71.fr

